SYSTEM SOFTWARE K

# KIP Multitouch Benutzerhandbuch

# 11 Inhalt

1 Einführung ....3
2 KCS Multitouch Hauptbildschirm ....4
3 Schwarzweißkopie ....9
4 Monochrom-Scans ....16
5 Monochrom-Druck ....21
6 Zusätzliche Schaltflächen auf allen Monochrom-Bildschirmen ....26
7 Farbig Kopieren ....29
8 Scannen in Farbe ....35
9 Farbdruck ....40
10 Zusätzliche Schaltflächen auf allen Farb-Bildschirmen ....44
11 Warteschlange ....46
11.2 11.1 Bildschirm Warteschlange ....47
11.2 Bildschirm Warteschlangenhistorie ....48
12 Accounting ....49
13 Info / Hilfe ....51
11.1 Eine Anleitung ansehen. ....52
13.2 Bildschirm Hilfe ....53
12 Konfigurationseinstellungen ....56
13 Einrichten eines Postfachs ....63
14 Einrichtung/Konfiguration eines Inkjet-Druckers ....66
15 Erstellen/Speichern einer Vorlage ....68
16 Benutzung einer gespeicherten Vorlage ....69
17 Eine Vorlage als Standard speichern ....71

Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

# 1 Einführung

Alle Systemfunktionen für die KIP 70 Serie werden über ein integriertes, 12" großes, tabletartiges Multitouch-Farbdisplay durchgeführt, zum Kopieren, Drucken und Scannen von farbigen und schwarzweißen Dokumenten. Der Bedienkomfort direkt am Drucker umfasst Autostart, Zugriff auf uneingeschränkte Voreinstellungen, leicht verständliche Anleitungen am Bildschirm und Voransichten in Echtzeit. Mit den Multitouch-Bedienelementen in Vollfarbe können Benutzer intuitiv wie mit einem Tablet Steuerungen und Gesten wie Super View, Streichen, Auf- und Zuziehen, Rotieren und Antippen ausführen.

Brillante Bildvorschauen und Bedienelemente auf dem Bildschirm erlauben das Speichern und Drucken der Area of Interest. Mit den Multitouch-Funktionen können Benutzer Dokumente identifizieren, die Bildqualität anpassen und Dokumente in sortierten Sätzen austauschen. Das integrierte farbige Touchdisplay bietet eine starke Kombination aus Bedienung und Komfort; der Drucker muss zum Ausführen wichtiger Aufgaben nicht verlassen werden.

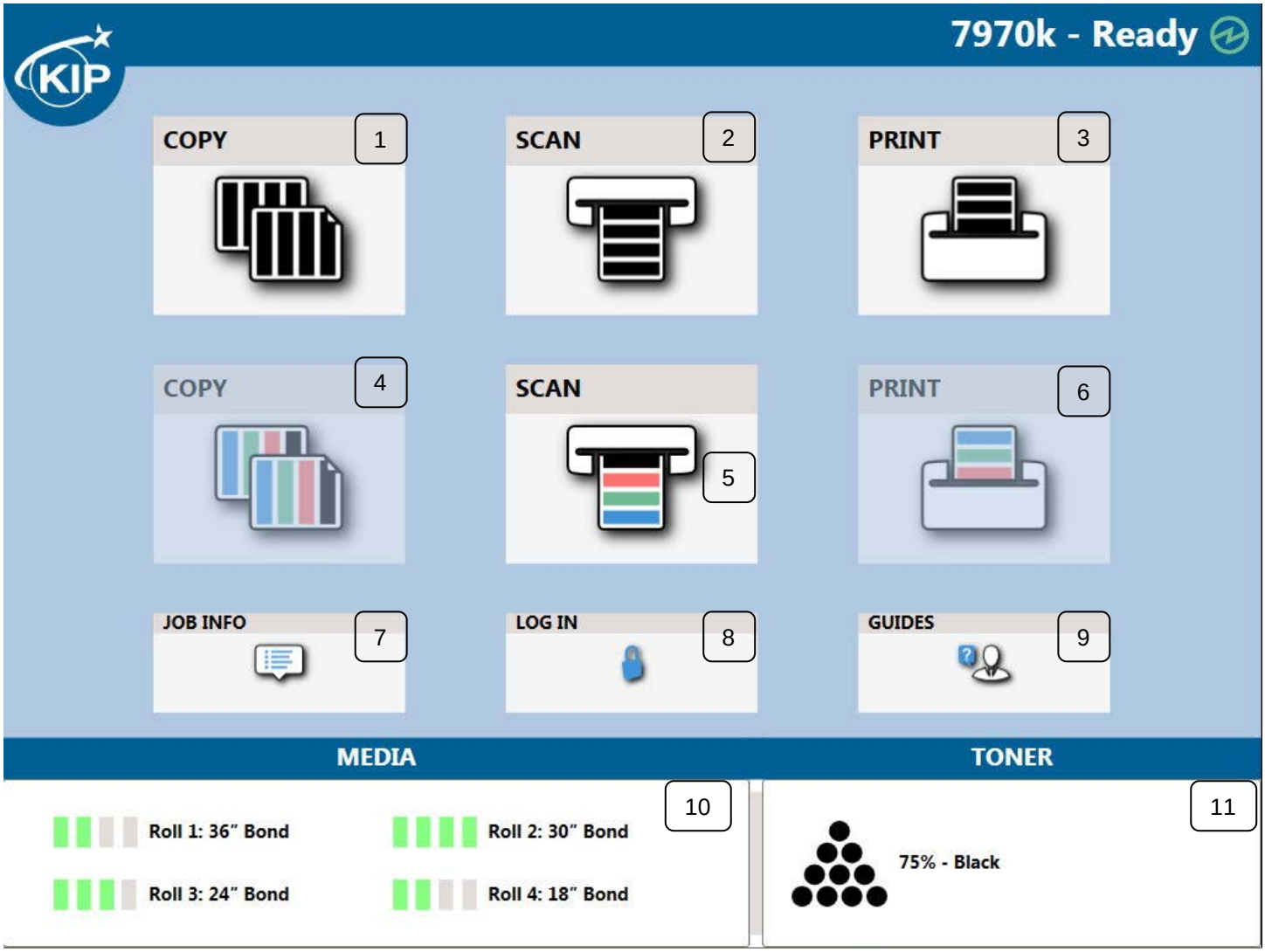
### KIP Multitouch Touchscreen-Funktionen

Brillantes 12" Multitouch-Farbdisplay | Intuitive Funktionsauswahl für einfache Bedienung | Voll drehbarer Betrachtungswinkel | Zentralisierter Zugriff auf alle Systemfunktionen | Drucken, Kopieren und Scannen in Schwarzweiß und Vollfarbe* | Super View zum Streichen, Auf- und Zuziehen und Rotieren | Direkt von Wechselmedien, der Cloud und lokalen Postfächern drucken | Bedienungsanleitungen in Farbe | Integrierte Druckvorschauen | Satzkopie-Editor auf dem Bildschirm | Gleichzeitiges Drucken und Scannen in Datei | Druckwarteschlange und Druckhistorie bearbeiten | Optionales KIP Color Plus zum Kopieren und Drucken in Vollfarbe* | Integration des KIP Accounting Center und Datennachverfolgung | KIP Cost Center-Integration Cost Center Anwendung

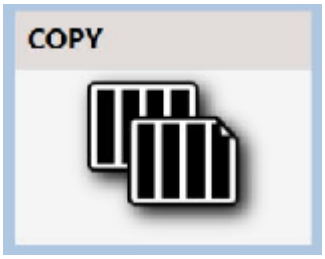
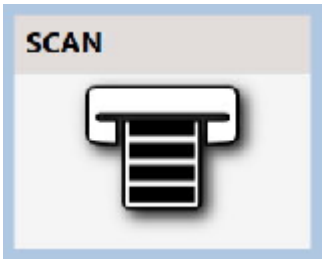
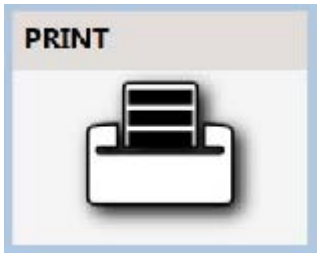
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

# 2 KCS Multitouch Hauptbildschirm

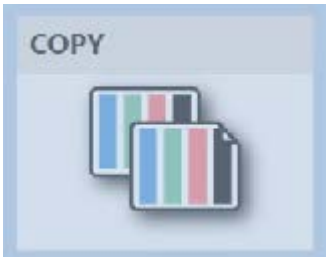
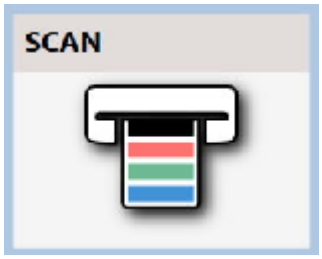
Der folgende Abschnitt beschreibt die Funktionalität des KCS Multitouch-Bildschirms und die Funktion und Benutzung jeder Schaltfläche.




Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Element | Funktion |
|---|---|
| 1. Monochrom Kopieren |  |
| | Mit dieser Auswahl kann der Benutzer direkt auf dem KIP-Drucker Schwarzweiß-Kopien erstellen. |
| 2. Scannen (Monochrom) |  |
| | Mit dieser Auswahl kann der Benutzer in Schwarzweiß scannen und direkt an verfügbaren Speicherorten (lokal, Netzwerk, USB, SMB und FTP) speichern. |
| 3. Drucken (Monochrom) |  |
| | Mit dieser Auswahl kann der Benutzer direkt auf dem KIP-Drucker Schwarzweiß-Drucke erstellen. |

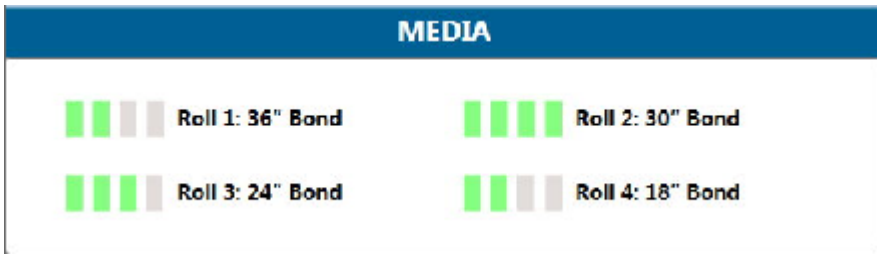
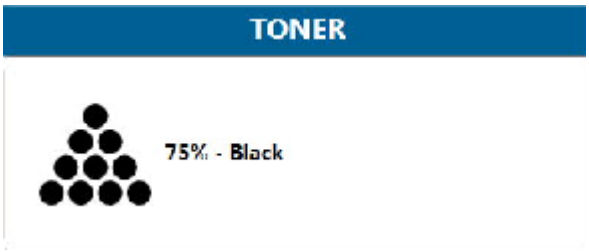
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Element | Funktion |
|---|---|
| 4. Kopieren (Farbe) |  |
| | Startet die Funktion Farbige Kopie des KIP-Druckers (Details im Abschnitt Farbige Kopie) |
| 5. Scannen (Farbe) |  |
| | Startet die Funktion Farbige Kopie des KIP-Druckers (Details im Abschnitt Farbige Kopie) |
| 6. Drucken (Farbe) | |
| | Startet die Funktion Farbdruck des KIP-Druckers (Details im Abschnitt Farbdruck) |

Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Element | Funktion |
|---|---|
| 7. Warteschlange | |
| | Zum Öffnen des Bildschirms Druckwarteschlange mit aktuell wartenden Aufträgen. |
| 8. Anmelden | |
| | Hier können Benutzer sich anmelden, so dass erledigte Arbeiten nachverfolgt werden können. Das Ausfüllen dieses Feldes kann erforderlich sein. |
| 9. Hilfe | |
| | Zum Öffnen eines Fensters, das alle Anleitungen anzeigt, die auf dem KIP-System verfügbar sind. |

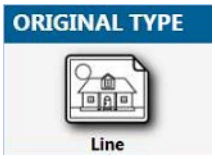
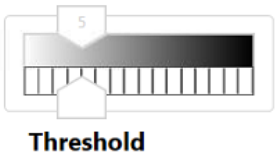
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Element | Funktion |
|---|---|
| 10. Medien |  <br>Zur Auswahl verfügbarer Medien, die aktuell im KIP-Drucker installiert sind. |
| 11. Toner |  <br>Zeigt die im KIP-System verbleibende Tonermenge in 25%-Schritten an |

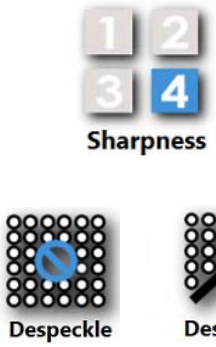
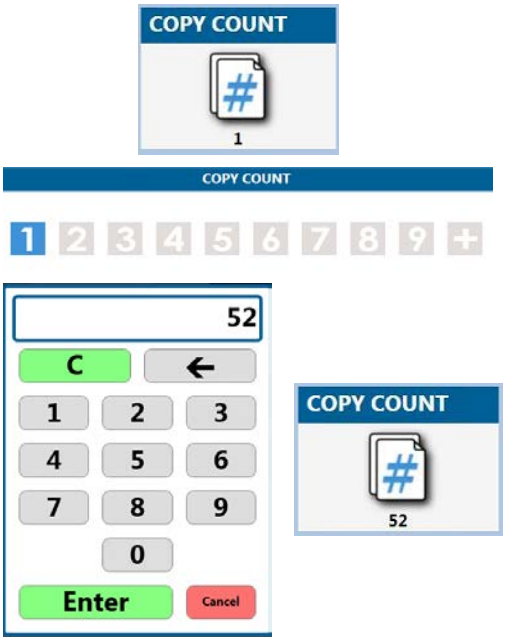
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

# 3 Schwarzweißkopie

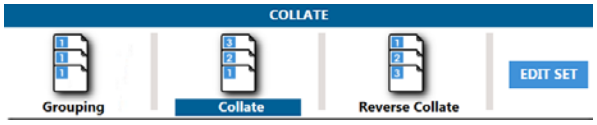
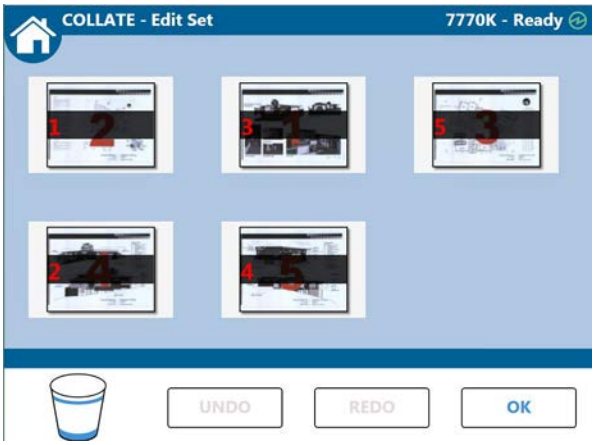
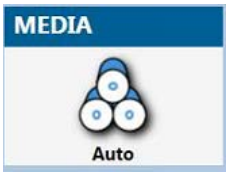
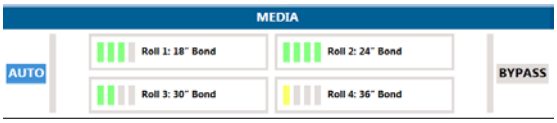
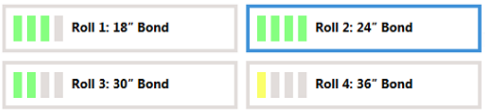
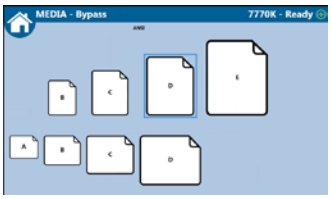
Der folgende Abschnitt beschreibt die Funktionalität des monochromen Kopiermodus.

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 1. | **Vorlagentyp** –<br>• Linien - für einfache Liniendokumente.<br>• Linien/Foto - für eine Kombination von Dokumenten mit Linien und Fotos.<br>• Foto - für fotografische Originale. |  <br> |
| 2. | **Bildqualität** – Zum Anpassen der Bildqualität, wenn nicht Auto verwendet wird.<br>• Schwellwert - Dadurch werden die Linien und Bilder des Originals unterdrückt oder verstärkt.<br>• Hintergrund - das Aktivieren von Hintergrund hilft beim Entfernen des Hintergrundes von der Endausgabe. | <br>  <br> |

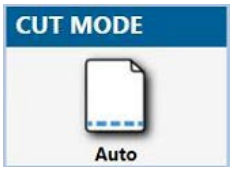
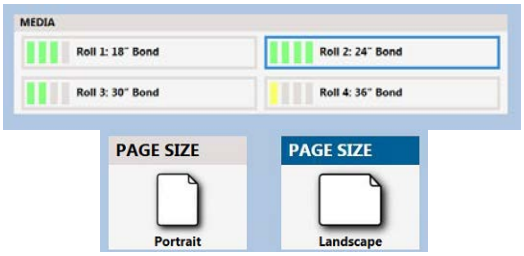
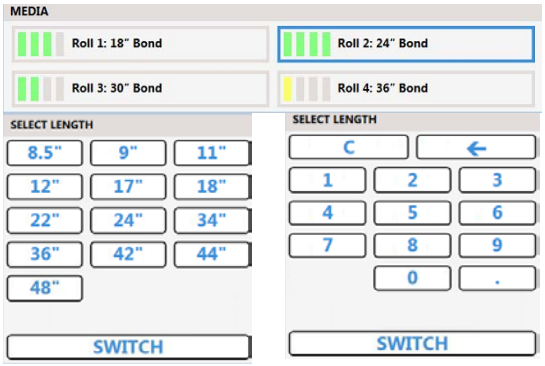
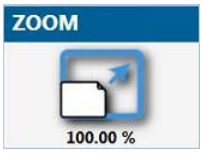
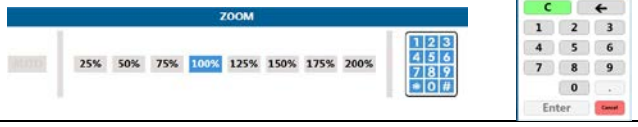
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| | **Bildqualität - fortgesetzt**<br>• Schärfe - Zum Anpassen der Linienschärfe, um unsaubere Linien zu entfernen oder zum Erreichen sanfterer Übergänge beim Kopieren von Fotos.<br>• Entsprenkeln - zum Entfernen von Hintergrund, um die Ausgabe sauberer aussehen zu lassen. |  |
| 3. | **Kopien** – Zum Einstellen der Kopienanzahl, die erstellt werden soll.<br><br>**ANMERKUNG:** Die Auswahl des Plus (+) lässt ein Nummernpad erscheinen, mit dem größere Anzahlen eingegeben werden können. |  |

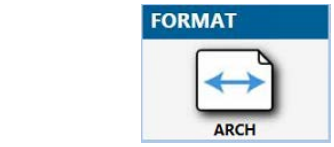
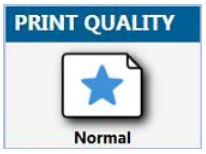
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 4. | **Satz erzeugen** – zum Einstellen der Reihenfolge, in der die Ausgabe erstellt wird.<br>1,1,1 oder 3,2,1 oder 1,2,3<br>**Satz bearbeiten** - Zum Verändern der Reihenfolge von gescannten Dateien, bevor sie zum Druck abgesendet werden. Unerwünschte Blätter können entfernt werden, indem sie zum Mülleimer gezogen werden. |  <br>Satz bearbeiten<br>  |
| 5. | **Medien** – Zeigt an, welche Medien aktuell im KIP-Drucker geladen sind und erlaubt das Einstellen der Mediengröße, wenn neue Medien hinzugefügt werden.<br>**Auto** – Als Standard angeschaltet. Wählt die beste Mediengröße für die zu druckende Ausgabe.<br>**Manuelle Auswahl** – Wählen Sie eine bestimmte Rolle, auf der die Ausgabe gedruckt werden soll.<br>**Bypass** – Wählen Sie die Größe des Mediums, das in den Einzelblatteinzug geladen wird. |  <br>  <br>  <br>  |

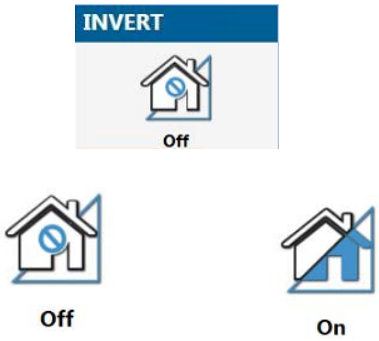
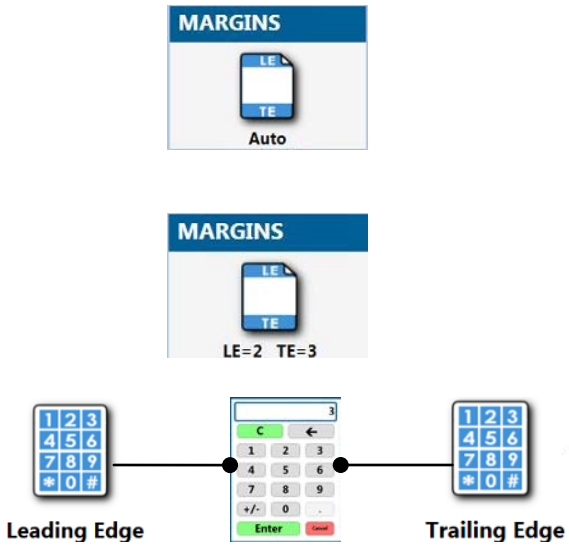
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 6. | **Schneidemodus** – Erlaubt die Auswahl des Auto-Modus für Papiergröße und die Auswahl von Schnitt-Standardlängen oder individuellen Längen.<br><br>**Automatisch** - Wählen Sie Automatisch für automatische Schnittlänge (auf die Länge des Originals).<br><br>**Standard** - Standardschnitt für eine manuelle Länge. (Sie können die gewünschte Länge über ein Nummernfeld eintragen).<br><br>**Benutzerdefiniert** – Wählen Sie die gewünschte Rolle und dann die Länge für benutzerdefinierte Größe oder wählen Sie "WECHSELN" um eine spezifische Größe einzugeben. |  <br> <br>  <br>  |
| 7. | **Skalierung** – Zur Auswahl einer spezifischen Skalierung sowie das Einstellen einer spezifischen Größe über das Nummernpad. |  <br>  |

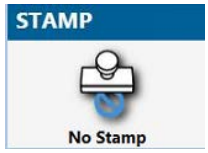
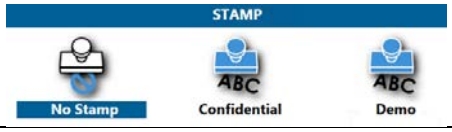
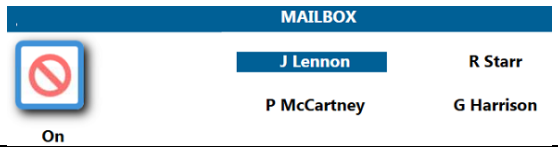
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 8. | **Ausgabe** – Wählen Sie aus verschiedenen Finishing-Geräten, die mit dem KIP-Drucker verbunden sind.<br>**Standard** - Geben Sie Drucke an den Standard-Stapler aus.<br>**Hinten** – Die Ausgabe wird an einen rückwärtigen Stapler geleitet.<br>**Oben** – Die Ausgabe wird an einen oben befindlichen Stapler geleitet.<br>**Falten/Kein Falten** – Wenn ein Falter angeschlossen ist, kann die Ausgabe zum Falter weitergeleitet werden. | <br> |
| 9. | **Format** – Wählen Sie eines der verfügbaren Formate aus den angezeigten Größen. |  <br> |
| 10. | **Druckqualität -** Sie können unterschiedliche Qualitätseinstellungen für das Kopieren auswählen:<br>• Der Entwurfsmodus verringert die Scan-DPI und erhöht die Scangeschwindigkeit.<br>• Der Normalmodus erhöht die Scan-DPI und verringert die Scangeschwindigkeit.<br>• Der Qualitätsmodus erhöht die Scan-DPI und verringert die Scangeschwindigkeit. |  <br> |

Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 11. | **Spiegeln** – Mit dieser Auswahl wird das Bild gespiegelt ausgedruckt. | |
| 12. | **Invertieren** - Wählen Sie diese Schaltfläche, um einen Bereich eines gescannten Dokuments von Weiß zu Schwarz und Schwarz zu Weiß zu ändern. Dies wird normalerweise für "negative" Dokumente oder Blaupausen verwendet. |  |
| 13. | **Ränder** – Zum Hinzufügen oder Entfernen von Rändern an Vorder- oder Hinterkante.<br>Die Auswahl von Vorder- /Hinterkante öffnet ein Nummernpad, mit dem die entsprechenden Werte eingegeben werden können.<br>Ränder-Schaltflächen zeigen die Änderungen an. |  |

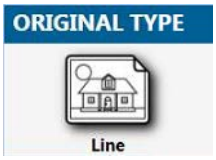
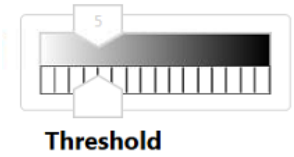
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 14. | **Stempeln** - Hiermit können Sie einen "Stempel" oder ein "Wasserzeichen" auswählen, das auf dem gescannten Bild platziert wird. Er wird in das Bild eingebettet.<br>**ANMERKUNG:** Die Erstellung neuer Stempel wird in KIP PrintPRO.net vorgenommen. |  <br>  |
| 15. | **Geraderücken** – Begradigt automatisch eine leichte Verzerrung in einem gescannten Dokument. | <br> |
| 16. | **Datei speichern** – Speichert einen Scan der Datei, die kopiert wird.<br>Aktivieren Sie Datei speichern und wählen Sie das gewünschte Postfach.<br>**ANMERKUNG:** Postfächer werden in der Konfiguration erstellt. | <br>  |
| 17. | **Accounting –** Wenn Accounting-Felder verwendet werden, muss ein Benutzer die relevanten Informationen eingeben, bevor er den KIP benutzen kann. | <br> |

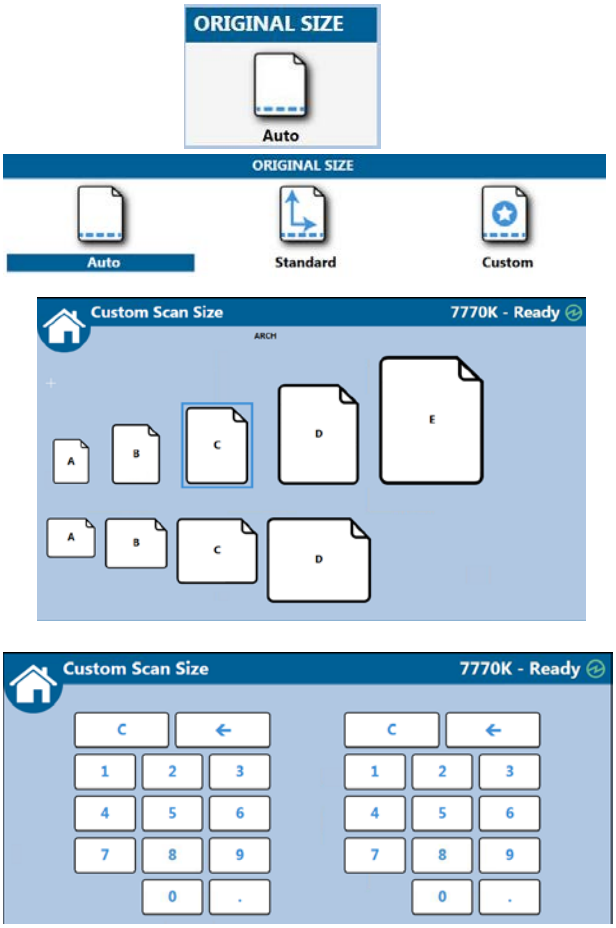
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

# 4 Monochrom-Scans

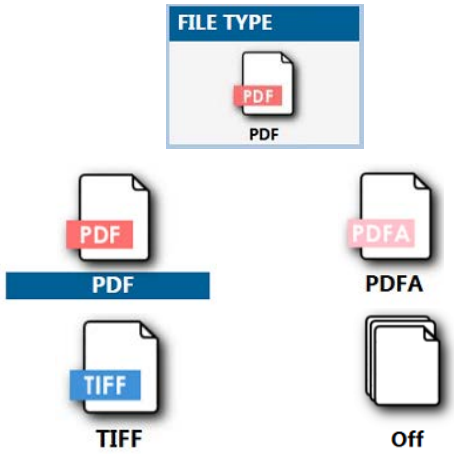
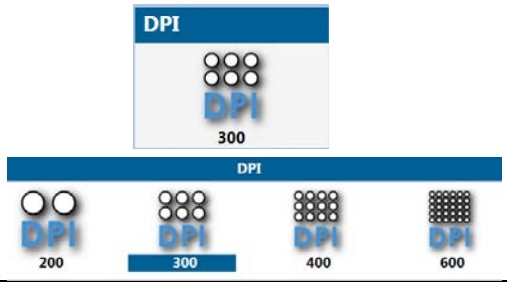
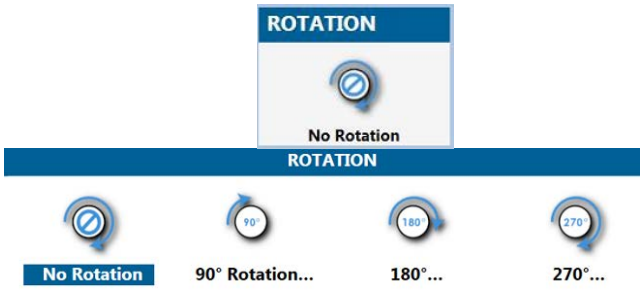
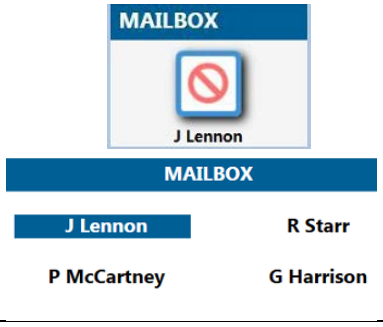
Der folgende Abschnitt beschreibt die Funktionalität von Monochrom Scannen über den KIP Multitouch-Screen.

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 1. | Wählen Sie das Symbol Monochrom Scannen | |
| 2. | **Vorlagentyp** –<br>• Linien - für einfache Liniendokumente.<br>• Linien/Foto - für eine Kombination von Dokumenten mit Linien und Fotos.<br>• Foto - für fotografische Originale. |  <br> |
| 3. | **Bildqualität** – Zum Anpassen der Bildqualität, wenn nicht Auto verwendet wird.<br>• Schwellwert - Dadurch werden die Linien und Bilder des Originals unterdrückt oder verstärkt.<br>• Hintergrund - das Aktivieren von Hintergrund hilft beim Entfernen des Hintergrundes von der Endausgabe. | <br>  <br> |

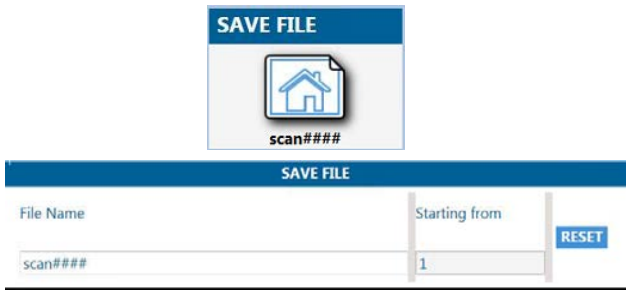
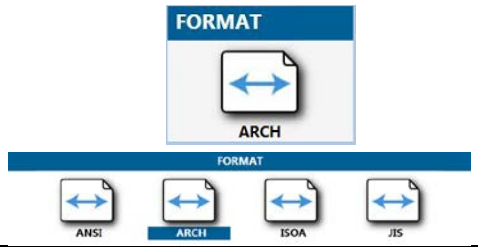
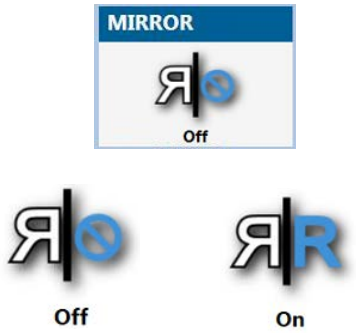
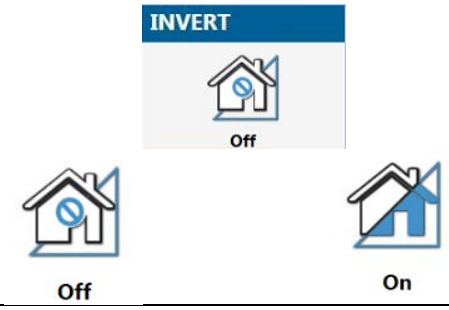
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| | **Bildqualität - fortgesetzt**<br>• Schärfe - Zum Anpassen der Linienschärfe, um unsaubere Linien zu entfernen oder zum Erreichen sanfterer Übergänge beim Kopieren von Fotos.<br>• Entsprenkeln - zum Entfernen von Hintergrund, um die Ausgabe sauberer aussehen zu lassen. | |
| 4. | **Original Scannen**<br>**Auto** - Bestimmt die Vorlagengröße und die Länge des Dokumentes, das gescannt wird.<br>**Standard** – Wählen Sie aus Standardgrößen in Hochformat oder Querformat aus.<br>**Benutzerdefiniert** – Geben Sie die gewünschten Werte für Breite und Höhe ein. |  |

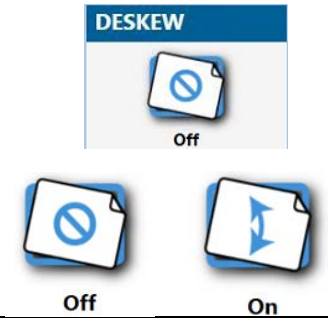
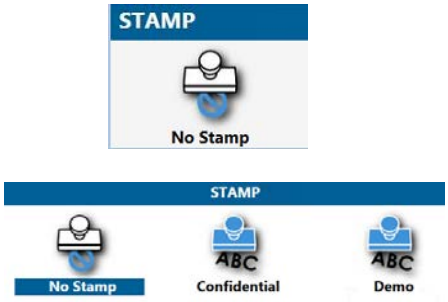
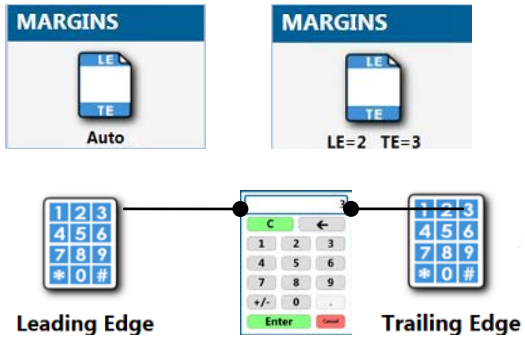
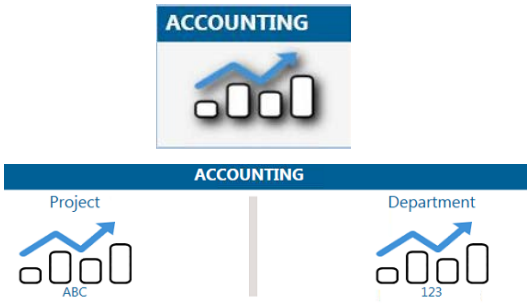
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 5. | **Dateityp** – Zur Auswahl des Formates zur Speicherung der gescannten Datei(en).<br>• PDF – Standard PDF-Format<br>• PDF/A – Standard PDF/A-Format<br>• TIFF Standard TIFF-Format<br>• Aus - An/Aus für mehrseitiges Scannen |  |
| 6. | **DPI** - Wählen Sie die benötigte Scanauflösung.<br>Die Auswahl sind 200, 300, 400 oder 600 DPI. |  |
| 7. | **Drehen –** Die Datei kann rotiert gespeichert werden, entgegengesetzt der eigentlichen Eingaberichtung. Das kann genutzt werden, um die Scanzeit bei einer bestimmten Ausrichtung der Originale zu verringern, wenn sie archiviert werden. |  |
| 8. | **Postfach –** Zeigt die verfügbaren Postfächer an. Die Schaltfläche Postfach zeigt das aktive Postfach an.<br>**ANMERKUNG:** Postfächer werden in der Konfiguration eingerichtet. |  |

Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 9. | **Datei speichern** – Zum Einstellen eines Dateinamens und einer Nummer für die zu scannende Datei.<br>Als Standard werden die Dateien als Scan0001 gespeichert.<br>Zurücksetzen leert die Felder. |  |
| 10. | **Format** – Wählen Sie eines der verfügbaren Formate aus den angezeigten Größen. |  |
| 11. | **Spiegeln** – Mit dieser Auswahl wird das Bild gespiegelt ausgedruckt. |  |
| 12. | **Invertieren** - Wählen Sie diese Schaltfläche, um einen Bereich eines gescannten Dokuments von Weiß zu Schwarz und Schwarz zu Weiß zu ändern. Dies wird normalerweise für "negative" Dokumente oder Blaupausen verwendet. |  |

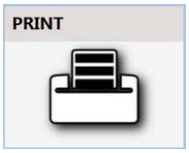
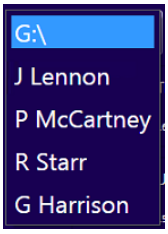
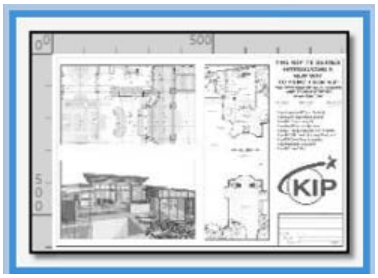
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 13. | **Geraderücken** – Begradigt automatisch eine leichte Verzerrung in einem gescannten Dokument. |  |
| 14. | **Stempeln** - Hiermit können Sie einen "Stempel" oder ein "Wasserzeichen" auswählen, das auf dem gescannten Bild platziert wird. Er wird in das Bild eingebettet.<br>**ANMERKUNG:** Die Erstellung neuer Stempel wird in KIP PrintPRO.net vorgenommen. |  |
| 15. | **Ränder** – Zum Hinzufügen oder Entfernen von Rändern an Vorder- oder Hinterkante.<br>Die Auswahl von Vorder-/Hinterkante öffnet ein Nummernpad, mit dem die entsprechenden Werte eingegeben werden können.<br>Ränder-Schaltflächen zeigen die Änderungen an. |  |
| 16. | **Accounting –** Wenn Accounting-Felder verwendet werden, muss ein Benutzer die relevanten Informationen eingeben, bevor er den KIP benutzen kann. |  |

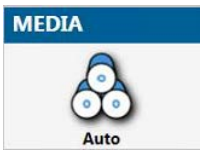
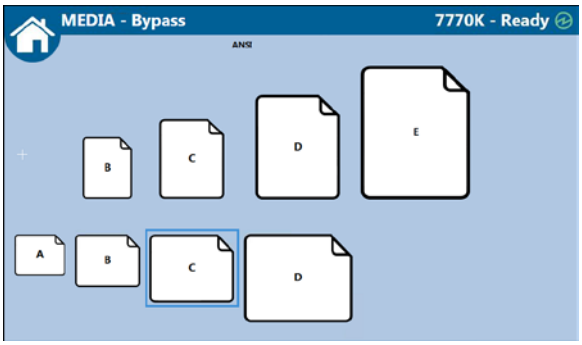
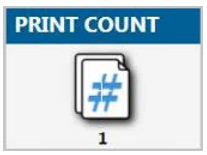
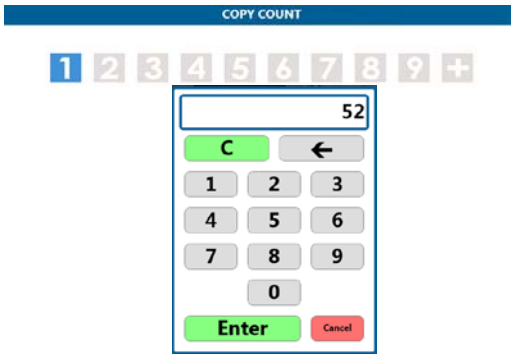
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

# 5 Monochrom-Druck

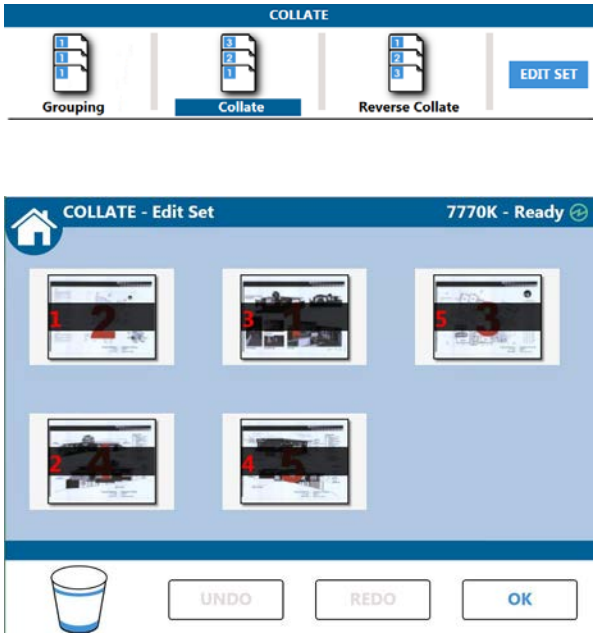
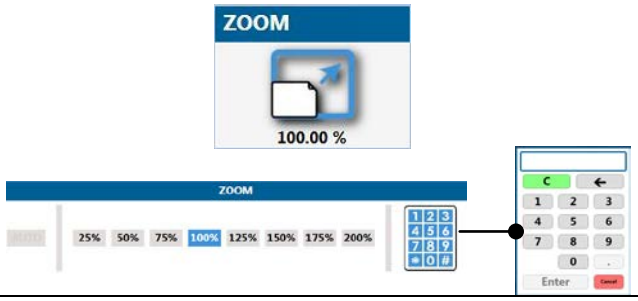
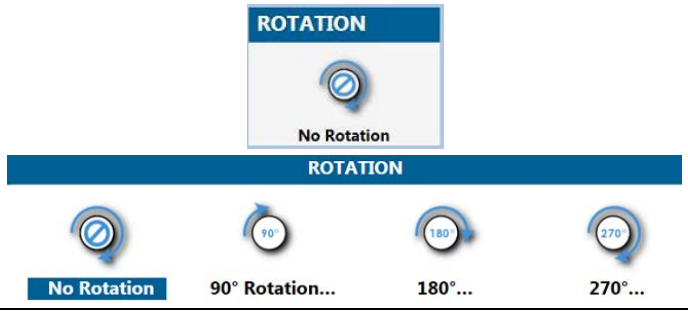
Der folgende Abschnitt beschreibt die Funktionalität von Monochrom Drucken über den KIP Multitouch-Screen.

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 1. | Wählen Sie das Symbol Monochrom Drucken. |  |
| 2. | Wählen Sie die Schaltfläche Dateien hinzufügen. | |
| 3. | Wählen Sie den Speicherort der Dateien aus. |  |
| 4. | Wählen Sie die zu druckenden Dateien aus und wählen Sie "Öffnen". | |
| 5. | Eine Vorschau wird angezeigt.<br><br>**ANMERKUNG:** Mit dem Schieberegler können Sie das Vorschaufenster anpassen. |  |

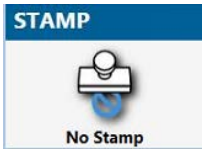
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 6. | **Medien** – Zeigt an, welche Medien aktuell im KIP-Drucker geladen sind und erlaubt das Einstellen der Mediengröße, wenn neue Medien hinzugefügt werden.<br><br>**Auto** – Als Standard angeschaltet. Wählt die beste Mediengröße für die zu druckende Ausgabe.<br><br>**Manuelle Auswahl** – Wählen Sie eine bestimmte Rolle, auf der die Ausgabe gedruckt werden soll.<br><br>**Bypass** – Wählen Sie die Größe des Mediums, das in den Einzelblatteinzug geladen wird. |  <br> <br>  |
| 7. | **Anzahl -** – Zum Einstellen der Kopienanzahl, die erstellt werden soll.<br><br>**ANMERKUNG:** Die Auswahl des Plus (+) lässt ein Nummernpad erscheinen, mit dem größere Anzahlen eingegeben werden können. |  <br>  |

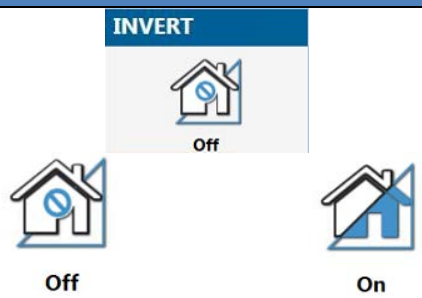
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 8. | **Satz erzeugen** – zum Einstellen der Reihenfolge, in der die Ausgabe erstellt wird.<br>1,1,1 oder 3,2,1 oder 1,2,3<br>**Satz bearbeiten** - Zum Verändern der Reihenfolge von gescannten Dateien, bevor sie zum Druck abgesendet werden. Unerwünschte Blätter können entfernt werden, indem sie zum Mülleimer gezogen werden. |  |
| 9. | **Skalierung** – Zur Auswahl einer spezifischen Skalierung sowie das Einstellen einer spezifischen Größe über das Nummernpad. |  |
| 10. | **Drehen –** Die Datei kann rotiert gespeichert werden, entgegengesetzt der eigentlichen Eingaberichtung. Das kann genutzt werden, um die Scanzeit bei einer bestimmten Ausrichtung der Originale zu verringern, wenn sie archiviert werden. |  |

Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 11. | **Ausgabe** – Wählen Sie aus verschiedenen Finishing-Geräten, die mit dem KIP-Drucker verbunden sind.<br>**Standard** - Die Ausgabe wird an den Standard-Stapler geleitet.<br>**Hinten** – Die Ausgabe wird an einen rückwärtigen Stapler geleitet.<br>**Oben** – Die Ausgabe wird an einen oben befindlichen Stapler geleitet.<br>**Falten/Kein Falten** – Wenn ein Falter angeschlossen ist, kann die Ausgabe zum Falter weitergeleitet werden. | <br> |
| 12. | **Spiegeln** – Mit dieser Auswahl wird das Bild gespiegelt ausgedruckt. | <br> |
| 13. | **Stempeln** - Hiermit können Sie einen "Stempel" oder ein "Wasserzeichen" auswählen, das auf dem gescannten Bild platziert wird. Er wird in das Bild eingebettet.<br>**ANMERKUNG:** Die Erstellung neuer Stempel wird in KIP PrintPRO.net vorgenommen. |  <br> |

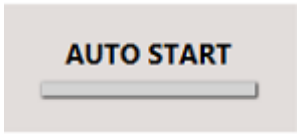
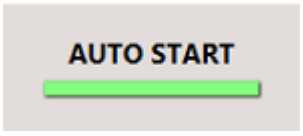
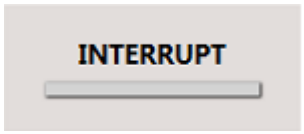
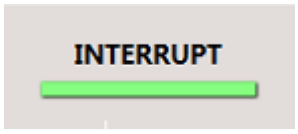
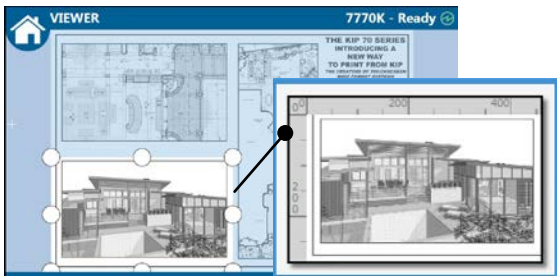
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 14. | **Invertieren** - Wählen Sie diese Schaltfläche, um einen Bereich eines gescannten Dokuments von Weiß zu Schwarz und Schwarz zu Weiß zu ändern. Dies wird normalerweise für "negative" Dokumente oder Blaupausen verwendet. |  |

Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

# 6 Zusätzliche Schaltflächen auf allen Monochrom-Bildschirmen

Diese Schaltflächen finden Sie in allen Monochrom-Modi; Kopieren, Scannen und Drucken. **Bitte beachten Sie, dass einige Schaltflächen nur im Modus Monochrom Drucken verfügbar sind; diese sind entsprechend markiert.**

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 1. | **Start** – Sendet den Auftrag zum Drucken ab. | |
| 2. | **Zurücksetzen** - Setzt auf die Standardeinstellungen zurück. | |
| 3. | **Autostart** - Aktivieren oder deaktivieren Sie die Autostart-Funktion. |   |
| 4. | **Pause Netzwerkdruck** - Pausiert die Druckerwarteschlange und erlaubt, dass der aktuelle Auftrag als nächstes gedruckt wird. |   |
| 5. | **Vorschau** - startet die Vorschau. Die Vorschau hat weitere Funktionalitäten:<br>**Bereichsauswahl (AOI)** - Wählen Sie einen bestimmten Bereich, der gedruckt werden soll. |  |

Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 6. | **Vorlagen** - laden Sie gespeicherte Vorlagen und übernehmen Sie sie für den aktuellen Auftrag. | |
| 7. | **Vorlage Speichern** - Nachdem Sie gewünschte Veränderungen an den Einstellungen vorgenommen haben, können Sie sie als Vorlage speichern. | |
| 8. | **Abmelden** - meldet den aktuellen Benutzer ab. | |
| 9. | **Drucken - (nur in Monochrom Drucken)** Wählen Sie die Schaltfläche Drucken, um den Auftrag zum Drucker zu senden. | |
| 10. | **Dateien hinzufügen - (nur in Monochrom Drucken)** Wählen Sie diese Schaltfläche und navigieren Sie zu verfügbaren Speicherorten, um zu druckende Dateien hinzuzufügen. | |

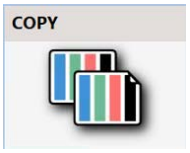
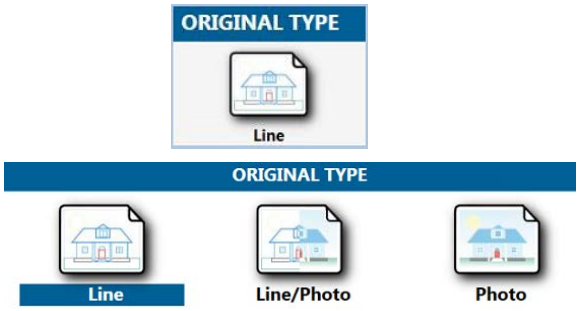
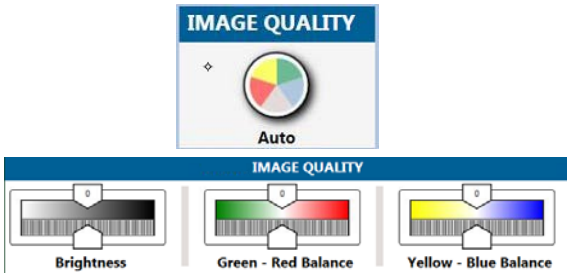
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| | | |
|---|---|---|
| 11. | **Dateien entfernen - (nur in Monochrom Drucken)** Wählen Sie diese Schaltfläche, um unerwünschte Dateien vor dem Drucken aus dem Auftrag zu entfernen. | |
| 12. | **Alles auswählen/Auswahl zurücksetzen - (nur in Monochrom Drucken)** Zur Auswahl aller Dateien oder zum Entfernen der Dateien im aktuellen Auftrag. | |

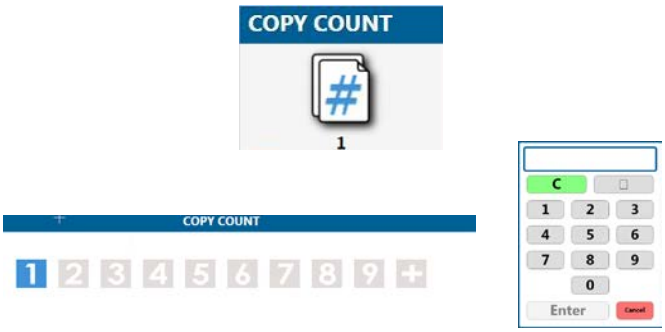
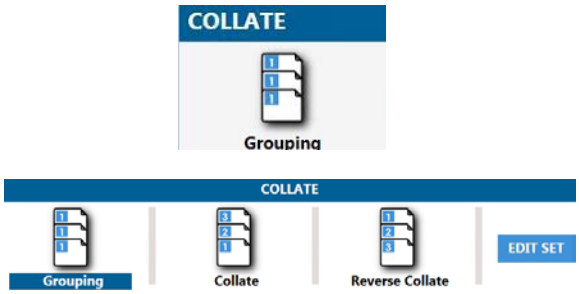
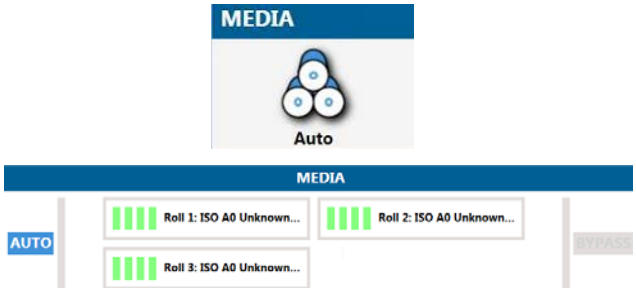
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

# 7 Farbig Kopieren

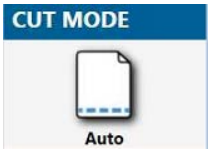
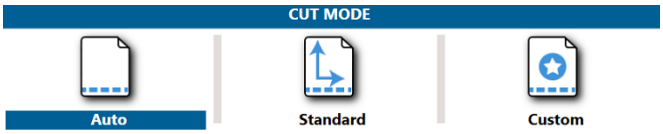
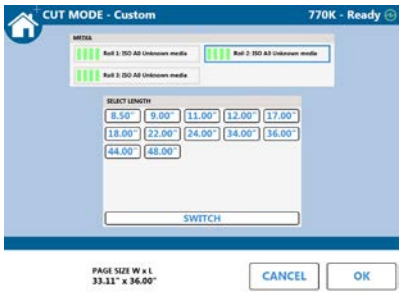
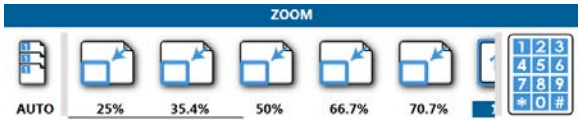
Der folgende Abschnitt beschreibt die Funktionalität von Farbig Kopieren über den KIP Multitouch-Screen.

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 1. | Wählen Sie die Schaltfläche Farbige Kopie, um auf die entsprechenden Bildschirme zu gelangen. |  |
| 2. | **Vorlagentyp** –<br><br>**Linien** - wird verwendet, wenn farbige Dokumente kopiert werden, die ausschließlich aus farbigen Linien bestehen.<br><br>**Linien/Foto** - wird verwendet, wenn farbige Dokumente kopiert werden, die aus einer Kombination aus farbigen Linien und Fotos bestehen.<br><br>**Foto** - wird verwendet, wenn farbige Dokumente kopiert werden, die aus farbigen Fotos bestehen. |  |
| 3. | **Bildqualität** - als Standard ist die Bildqualität auf Auto eingestellt, wobei allerdings das Folgende eingestellt werden kann:<br><br>• Helligkeit - passen Sie hell bis dunkel mit dem Schieberegler an.<br><br>• Grün zu Rot Balance - Passen Sie die Grün zu Rot Balance mit dem Schieberegler an.<br><br>• Gelb zu Blau Balance - Passen Sie die Gelb zu Blau Balance mit dem Schieberegler an. |  |

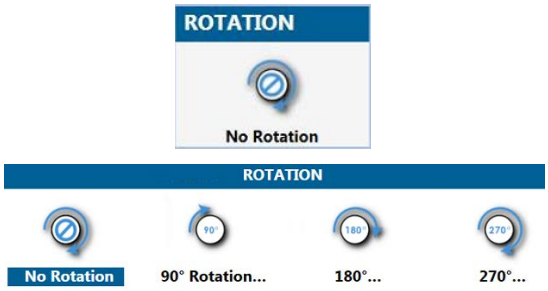
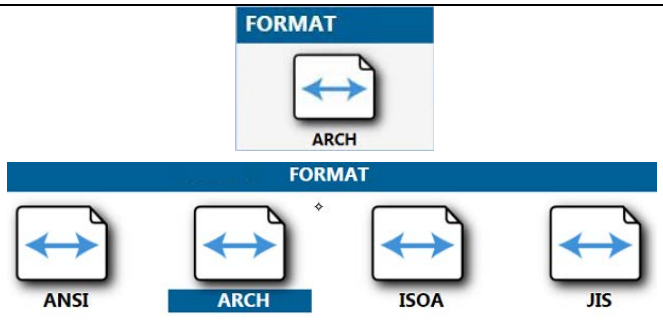
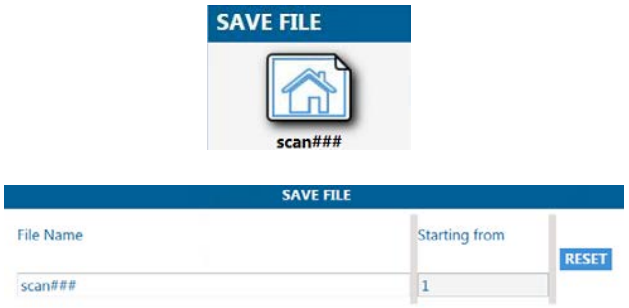
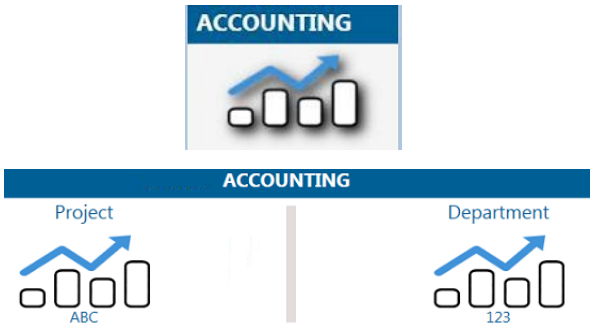
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 4. | **Kopien** – Zum Einstellen der Kopienanzahl, die erstellt werden soll.<br><br>Wählen Sie aus 1 bis 9 oder drücken Sie das + Zeichen, um ein Nummernpad zu öffnen.<br><br>Geben Sie die Anzahl der zu druckenden Kopien ein. |  |
| 5. | **Satz erzeugen** – Zum Bestimmen der Reihenfolge, in der die Kopien gedruckt werden sollen.<br>• Gruppierung - 1, 1, 1 /2, 2, 2 /3, 3, 3<br>• Satz erzeugen – 1, 2, 3 /1, 2, 3 /1, 2, 3<br>• Umgekehrte Reihenfolge – 3, 2, 1 /3, 2, 1 /3, 2, 1 |  |
| 6. | **Medien** – Zur Auswahl der Medien, auf denen die Kopien gedruckt werden sollen.<br>• **Auto** – Wählt die beste Rolle für die Ausgabe, basierend auf den verfügbaren Medien und der Größe der zu druckenden Dateien.<br>• **Manuell** – Wählen Sie eine bestimmte Rollenbreite, auf die gedruckt werden soll.<br>• **Bypass** – Drucken Sie direkt auf ein Einzelblatt, das in den Einzelblatteinzug eingelegt ist. |  |

Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 7. | **Schneidemodus –** Zum Einstellen der Schneidelänge des Ausdrucks.<br>• **Auto** – Schneidet am Ende des Ausdrucks<br>• **Standard** – Der Benutzer definiert die Rolle und Schneidelänge im Bildschirm, der sich öffnet.<br>• **Benutzerdefiniert** – Der Benutzer stellt eine Rolle ein und definiert exakt die gewünschte Länge über ein Nummernpad. |  <br>  <br>  |
| 8. | **Skalierung** – Zur Auswahl einer spezifischen Skalierung sowie das Einstellen einer spezifischen Größe über das Nummernpad. | <br>  |
| 9. | **Ausgabe** – Wählen Sie, welche Endbearbeitung für die Ausgabe erfolgt.<br>• **Auto** – Wird zum Standard-Stapler, entweder oberem oder hinterem Stapler, gesendet.<br>• **Falter** – Wenn ein Falter an den KIP angeschlossen ist, kann diese Option ausgewählt werden. | <br> |

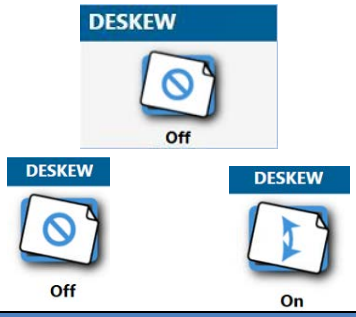
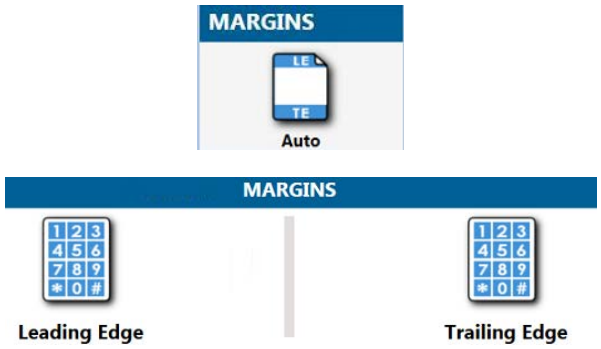
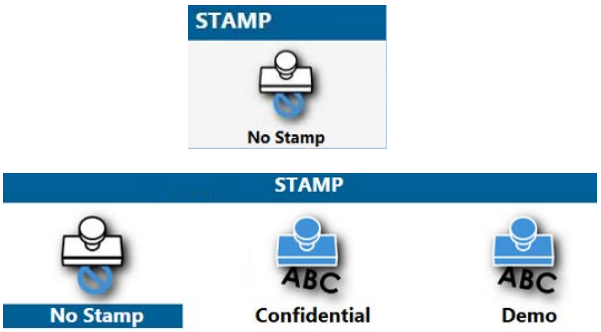
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 10. | **Drehen** – Die Datei kann rotiert gespeichert werden, entgegengesetzt der eigentlichen Eingaberichtung. Das kann genutzt werden, um die Scanzeit bei einer bestimmten Ausrichtung der Originale zu verringern, wenn sie archiviert werden. |  |
| 11. | **Format** – Wählen Sie eines der verfügbaren Formate aus den angezeigten Größen. |  |
| 12. | **Datei speichern** – Zum Einstellen eines Dateinamens und einer Nummer für die zu scannende Datei.<br>Als Standard werden die Dateien als Scan0001 gespeichert.<br>Zurücksetzen leert die Felder. |  |
| 13. | **Accounting –** Wenn Accounting-Felder verwendet werden, muss ein Benutzer die relevanten Informationen eingeben, bevor er den KIP benutzen kann. |  |

Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 14. | **Druckqualität** – Wählen Sie aus verschiedenen Druckqualitäten je nach dem zu kopierenden Original.<br>• **Entwurf -** Der Entwurfsmodus verringert die Scan-DPI und erhöht die Scangeschwindigkeit.<br>• **Normal -** Der Normalmodus erhöht die Scan-DPI und verringert die Scangeschwindigkeit.<br>• **Qualität -** Der Qualitätsmodus erhöht die Scan-DPI und verringert die Scangeschwindigkeit. | <br> |
| 15. | **Spiegeln** – Mit dieser Auswahl wird das Bild gespiegelt ausgedruckt. | <br> |

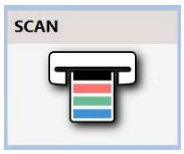
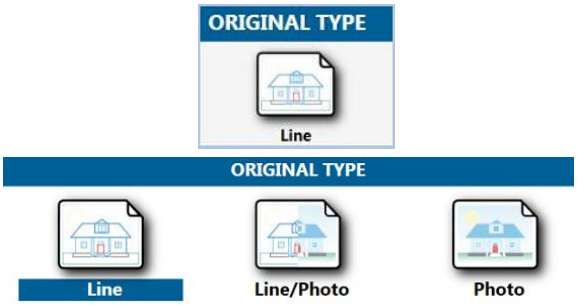
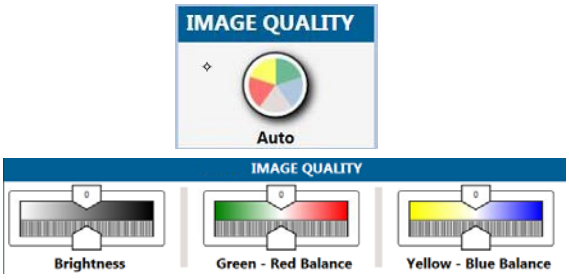
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| | | |
|---|---|---|
| 16. | **Geraderücken** – Begradigt automatisch eine leichte Verzerrung in einem gescannten Dokument. |  |
| Schritt | Aktion | Illustration |
| 17. | **Ränder** – Zum Hinzufügen oder Entfernen von Rändern an Vorder- oder Hinterkante. |  |
| 18. | **Stempeln** - Hiermit können Sie einen "Stempel" oder ein "Wasserzeichen" auswählen, das auf dem gescannten Bild platziert wird. Er wird in das Bild eingebettet.<br>ANMERKUNG: Die Erstellung neuer Stempel wird in KIP PrintPRO.net vorgenommen. |  |
| 19. | **Gastdrucker –** Zeigt den aktuell verbundenen Gastdrucker an, sowie alle verfügbaren Gastdrucker (wenn mehr als einer verfügbar ist)**.** | |

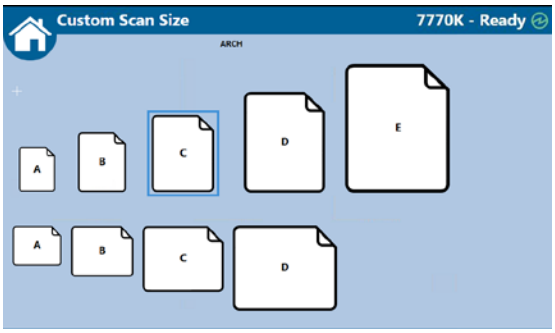
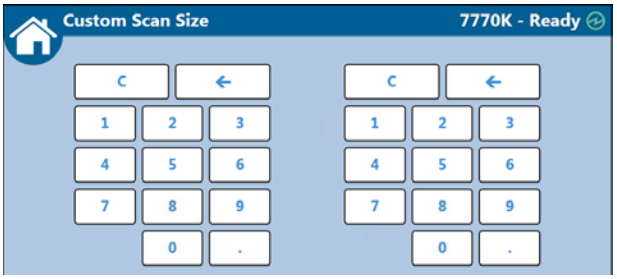
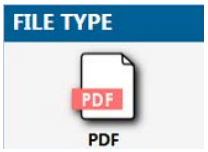
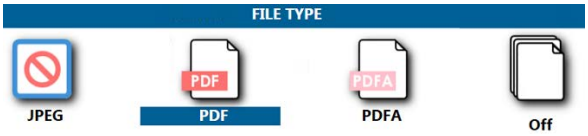
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

# 8 Scannen in Farbe

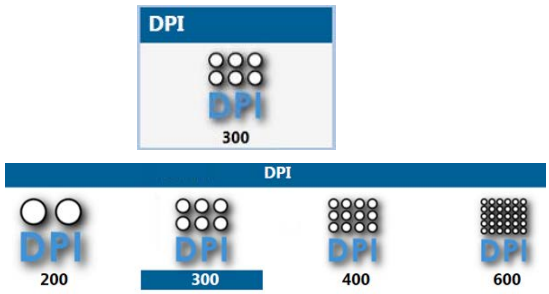
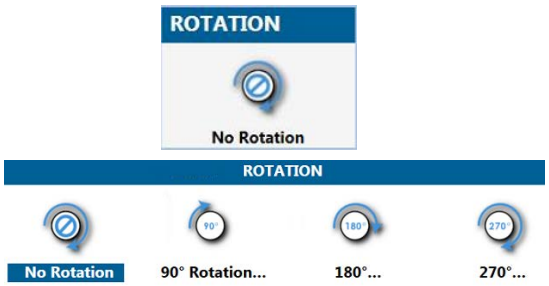
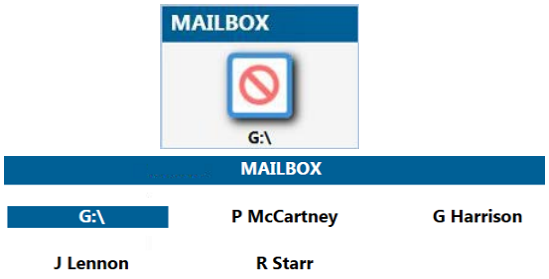
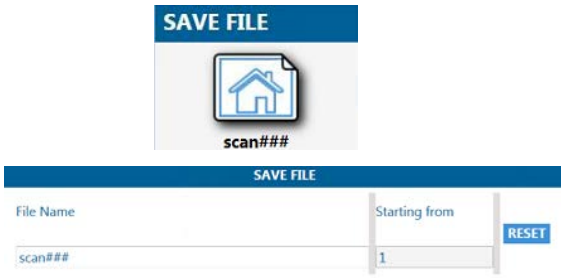
Der folgende Abschnitt beschreibt die Funktionalität von Farbig Scannen über den KIP Multitouch-Screen.

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 1. | Wählen Sie die Schaltfläche Farbig Scannen, um auf die entsprechenden Bildschirme zu gelangen. |  |
| 2. | **Vorlagentyp** –<br><br>**Linien** - wird verwendet, wenn farbige Dokumente gescannt werden, die ausschließlich aus farbigen Linien bestehen.<br><br>**Linien/Foto** - wird verwendet, wenn farbige Dokumente gescannt werden, die aus einer Kombination aus farbigen Linien und Fotos bestehen.<br><br>**Foto** - wird verwendet, wenn farbige Dokumente gescannt werden, die aus farbigen Fotos bestehen. |  |
| 3. | **Bildqualität** - als Standard ist die Bildqualität auf Auto eingestellt, wobei allerdings das Folgende eingestellt werden kann:<br><br>• Helligkeit - passen Sie hell bis dunkel mit dem Schieberegler an.<br><br>• Grün zu Rot Balance - Passen Sie die Grün zu Rot Balance mit dem Schieberegler an.<br><br>• Gelb zu Blau Balance - Passen Sie die Gelb zu Blau Balance mit dem Schieberegler an. |  |

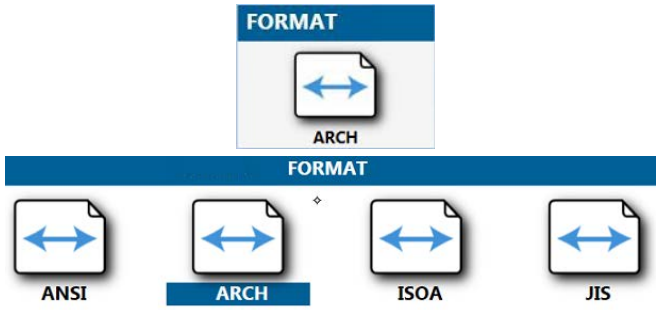
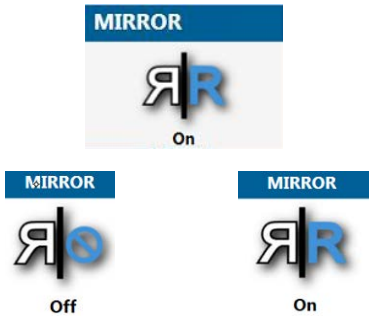
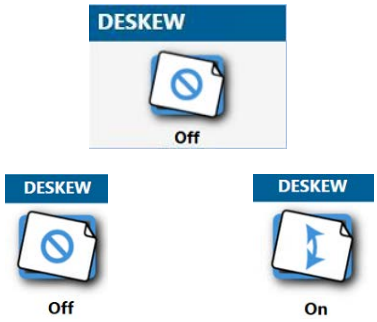
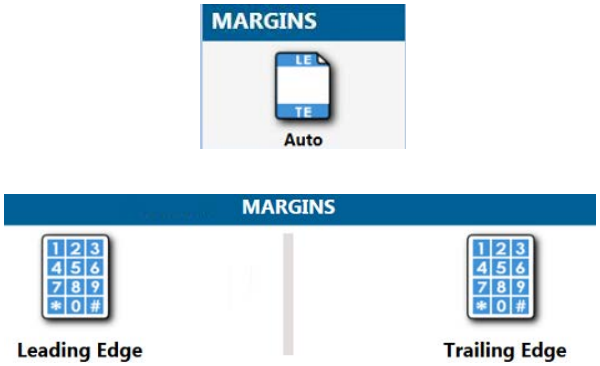
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 4. | **Auto** - Bestimmt die Vorlagengröße und die Länge des Dokumentes, das gescannt wird.<br><br>**Standard** – Wählen Sie aus Standardgrößen in Hochformat oder Querformat aus.<br><br>**Benutzerdefiniert** – Geben Sie die gewünschten Werte für Breite und Höhe ein. | <br> <br>  <br>  |
| 5. | **Dateityp** – Zur Auswahl des Formates zur Speicherung der gescannten Datei(en).<br>• PDF – Standard PDF-Format<br>• PDF/A – Standard PDF/A-Format<br>• TIFF Standard TIFF-Format<br>• Aus - An/Aus für mehrseitiges Scannen |  <br>  |

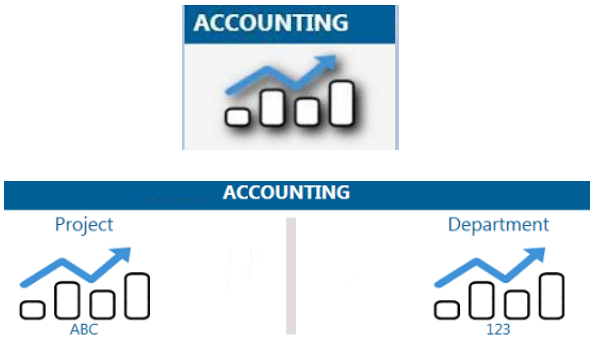
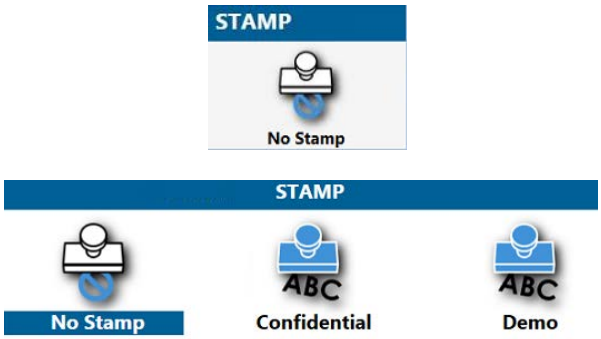
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 6. | **DPI** - Wählen Sie die benötigte Scanauflösung.<br><br>Die Auswahl sind 200, 300, 400 oder 600 DPI. |  |
| 7. | **Drehen –** Die Datei kann rotiert gespeichert werden, entgegengesetzt der eigentlichen Eingaberichtung. Das kann genutzt werden, um die Scanzeit bei einer bestimmten Ausrichtung der Originale zu verringern, wenn sie archiviert werden. |  |
| 8. | **Postfach –** Zeigt die verfügbaren Postfächer an. Die Schaltfläche Postfach zeigt das aktive Postfach an.<br><br>**ANMERKUNG:** Postfächer werden in der Konfiguration eingerichtet. |  |
| 9. | **Datei speichern** – Zum Einstellen eines Dateinamens und einer Nummer für die zu scannende Datei.<br><br>Als Standard werden die Dateien als Scan0001 gespeichert.<br><br>Zurücksetzen leert die Felder. |  |

Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 10. | **Format** – Wählen Sie eines der verfügbaren Formate aus den angezeigten Größen. |  |
| 11. | **Spiegeln** – Mit dieser Auswahl wird das Bild gespiegelt ausgedruckt. |  |
| 12. | **Geraderücken** – Begradigt automatisch eine leichte Verzerrung in einem gescannten Dokument. |  |
| 13. | **Ränder** – Zum Hinzufügen oder Entfernen von Rändern an Vorder- oder Hinterkante.<br><br>Die Auswahl von Vorder-/Hinterkante öffnet ein Nummernpad, mit dem die entsprechenden Werte eingegeben werden können.<br><br>Ränder-Schaltflächen zeigen die Änderungen an. |  |

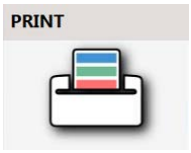
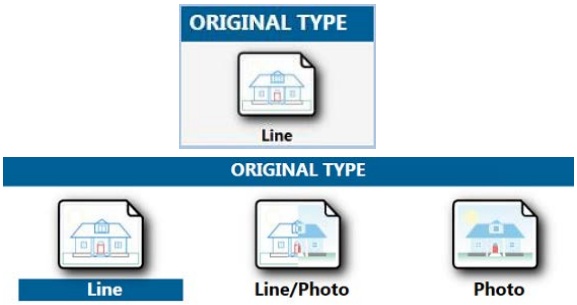
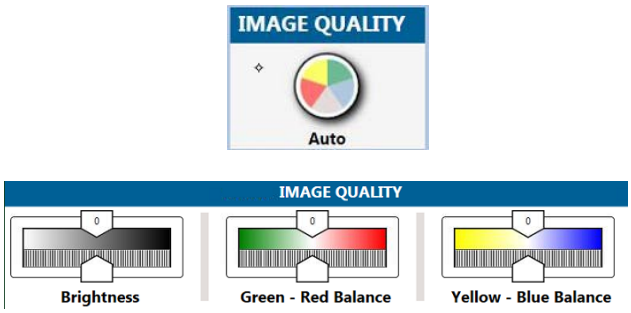
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 14. | **Accounting –** Wenn Accounting-Felder verwendet werden, muss ein Benutzer die relevanten Informationen eingeben, bevor er den KIP benutzen kann. |  |
| 15. | **Stempeln** - Hiermit können Sie einen "Stempel" oder ein "Wasserzeichen" auswählen, das auf dem gescannten Bild platziert wird. Er wird in das Bild eingebettet.<br><br>ANMERKUNG: Die Erstellung neuer Stempel wird in KIP PrintPRO.net vorgenommen. |  |

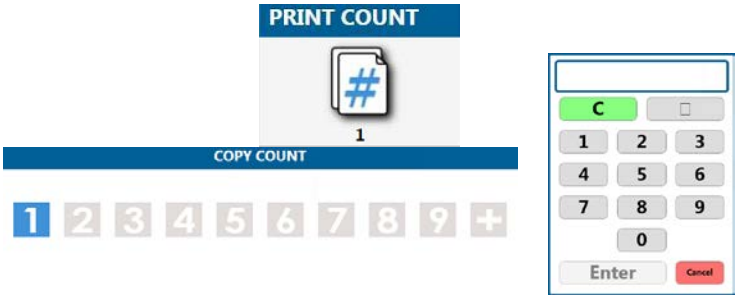
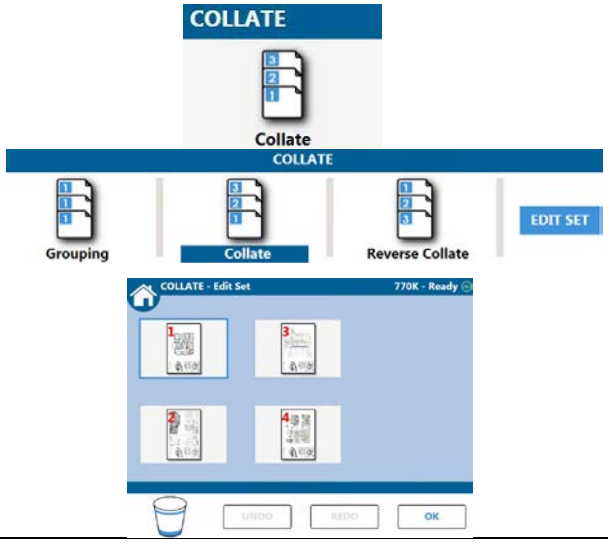
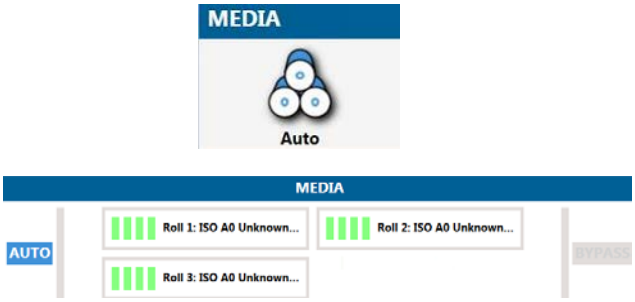
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

# 9 Farbdruck

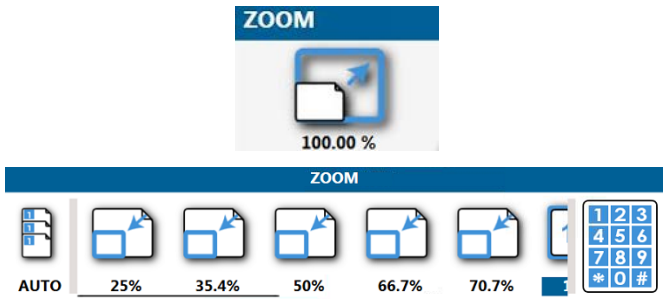
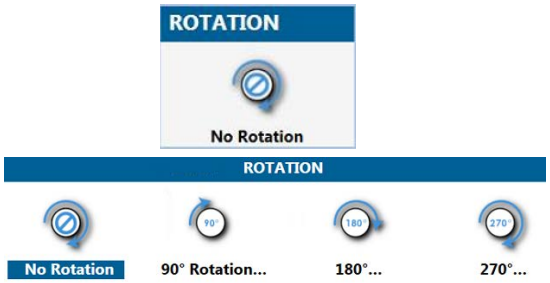
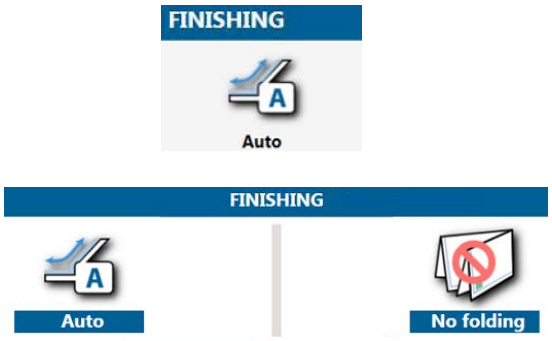
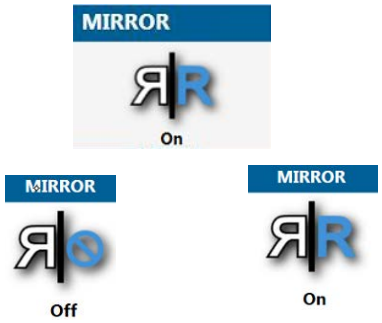
Der folgende Abschnitt beschreibt die Funktionalität von Farbig Kopieren über den KIP Multitouch-Screen.

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 1. | Wählen Sie die Schaltfläche Farbdruck, um auf die entsprechenden Bildschirme zu gelangen. |  |
| 2. | **Vorlagentyp** –<br><br>**Linien** - wird verwendet, wenn farbige Dokumente gedruckt werden, die ausschließlich aus farbigen Linien bestehen.<br><br>**Linien/Foto** - wird verwendet, wenn farbige Dokumente gedruckt werden, die aus einer Kombination aus farbigen Linien und Fotos bestehen.<br><br>**Foto** - wird verwendet, wenn farbige Dokumente gedruckt werden, die aus farbigen Fotos bestehen. |  |
| 3. | **Bildqualität** - als Standard ist die Bildqualität auf Auto eingestellt, wobei allerdings das Folgende eingestellt werden kann:<br><br>• **Helligkeit** - passen Sie hell bis dunkel mit dem Schieberegler an.<br><br>• **Grün zu Rot Balance** - Passen Sie die Grün zu Rot Balance mit dem Schieberegler an.<br><br>• **Gelb zu Blau Balance** - Passen Sie die Gelb zu Blau Balance mit dem Schieberegler an. |  |

Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 4. | **Anzahl** – Zum Einstellen der Kopienanzahl, die erstellt werden soll.<br><br>Wählen Sie aus 1 bis 9 oder drücken Sie das + Zeichen, um ein Nummernpad zu öffnen.<br><br>Geben Sie die Anzahl der zu druckenden Kopien ein. |  |
| 5. | **Satz erzeugen** – Zum Bestimmen der Reihenfolge, in der die Kopien gedruckt werden sollen.<br>• **Gruppierung** - 1, 1, 1 /2, 2, 2 /3, 3, 3<br>• **Satz erzeugen** – 1, 2, 3 /1, 2, 3 /1, 2, 3<br>• **Umgekehrte Reihenfolge** – 3, 2, 1 / 3, 2, 1 / 3, 2, 1<br>• **Satz bearbeiten** zum Neuordnen der Dateireihenfolge vor dem Absenden des Auftrags. |  |
| 6. | **Medien** – Zur Auswahl der Medien, auf denen die Kopien gedruckt werden sollen.<br>• **Auto** – Wählt die beste Rolle für die Ausgabe, basierend auf den verfügbaren Medien und der Größe der zu druckenden Dateien.<br>• **Manuell** – Wählen Sie eine bestimmte Rollenbreite, auf die gedruckt werden soll.<br>• **Umleitung** – Drucken Sie direkt auf ein Einzelblatt, das in den Einzelblatteinzug eingelegt ist. |  |

Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 7. | **Skalierung** – Zur Auswahl einer spezifischen Skalierung sowie das Einstellen einer spezifischen Größe über das Nummernpad. |  |
| 8. | **Drehen –** Die Datei kann rotiert gespeichert werden, entgegengesetzt der eigentlichen Eingaberichtung. Das kann genutzt werden, um die Scanzeit bei einer bestimmten Ausrichtung der Originale zu verringern, wenn sie archiviert werden. |  |
| 9. | **Ausgabe** – Wählen Sie, welche Endbearbeitung für die Ausgabe erfolgt.<br>• **Auto** – Wird zum Standard-Stapler, entweder oberem oder hinterem Stapler, gesendet.<br>• **Falter** – Wenn ein Falter an den KIP angeschlossen ist, kann diese Option ausgewählt werden. |  |
| 10. | **Spiegeln** – Mit dieser Auswahl wird das Bild gespiegelt ausgedruckt. |  |

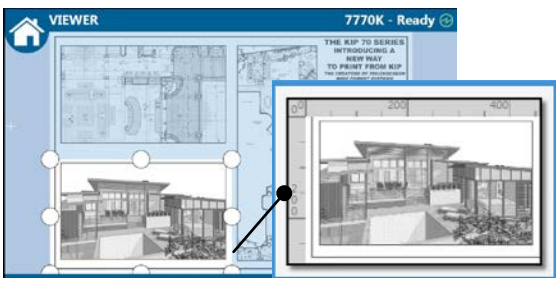
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 11. | **Accounting** – Wenn Accounting-Felder verwendet werden, muss ein Benutzer die relevanten Informationen eingeben, bevor er den KIP benutzen kann. | <br> |
| 12. | **Stempeln** - Hiermit können Sie einen "Stempel" oder ein "Wasserzeichen" auswählen, das auf dem gescannten Bild platziert wird. Er wird in das Bild eingebettet.<br><br>**ANMERKUNG:** Die Erstellung neuer Stempel wird in KIP PrintPRO.net vorgenommen. | <br> |
| 13. | **Gastdrucker –** Zeigt den aktuell verbundenen Gastdrucker an, sowie alle verfügbaren Gastdrucker (wenn mehr als einer verfügbar ist). | <br> |

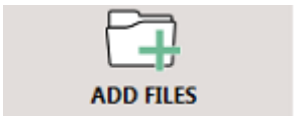
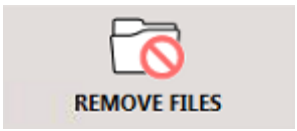
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

# 10 Zusätzliche Schaltflächen auf allen Farb-Bildschirmen

Diese Schaltflächen finden Sie in allen Farb-Modi; Kopieren, Scannen und Drucken. **Bitte beachten Sie, dass einige Schaltflächen nur im Modus Farbdruck verfügbar sind; diese sind entsprechend markiert.**

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 1. | Start – Sendet den Auftrag zum Drucken ab. | |
| 2. | Zurücksetzen - Setzt auf die Standardeinstellungen zurück. | |
| 3. | Autostart - Aktivieren oder deaktivieren Sie die Autostart-Funktion. (Nicht verfügbar bei Farbdruck) | |
| 4. | Pause Netzwerkdruck - Pausiert die Druckerwarteschlange und erlaubt, dass der aktuelle Auftrag als nächstes gedruckt wird. (Nicht verfügbar bei Farbdruck) | |
| 5. | Vorschau - startet die Vorschau. Die Vorschau hat weitere Funktionalitäten: | <br>  |

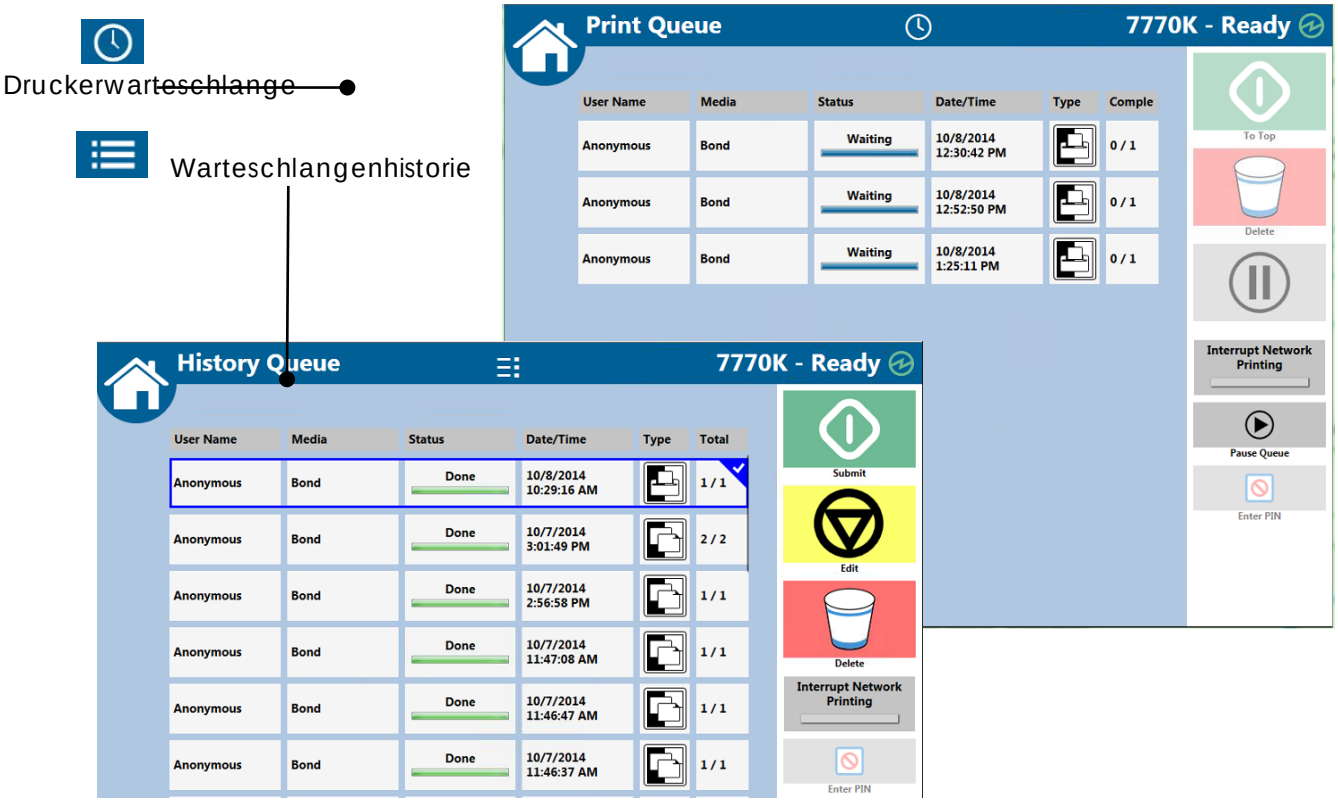
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| | | |
|---|---|---|
| 6. | Vorlagen - laden Sie gespeicherte Vorlagen und übernehmen Sie sie für den aktuellen Auftrag. | |
| 7. | Vorlage Speichern - Nachdem Sie gewünschte Veränderungen an den Einstellungen vorgenommen haben, können Sie sie als Vorlage speichern. | |
| 8. | Abmelden **-** meldet den aktuellen Benutzer ab. | |
| 9. | Drucken - (nur in Farbdruck) Wählen Sie die Schaltfläche Drucken, um den Auftrag zum Drucker zu senden. | |
| 10. | Dateien hinzufügen - (nur in Farbdruck) Wählen Sie diese Schaltfläche und navigieren Sie zu verfügbaren Speicherorten, um zu druckende Dateien hinzuzufügen. |  |
| 11. | Dateien entfernen - (nur in Farbdruck) Wählen Sie diese Schaltfläche, um unerwünschte Dateien vor dem Drucken aus dem Auftrag zu entfernen. |  |
| 12. | Alles auswählen/Auswahl zurücksetzen - (nur in Farbdruck) | |

Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

# 11 Warteschlange

Die Schaltfläche Warteschlange öffnet den Bildschirm Druckerwarteschlange/Warteschlangenhistorie, so dass der Benutzer sehen kann, wo sich ein Auftrag in der Warteschlange befindet und bestimmen kann, wann er gedruckt wird, bzw. um in der Warteschlangenhistorie zu sehen, was bereits gedruckt wurde.



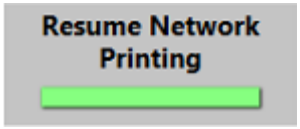
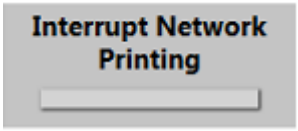

**ANMERKUNG: Das Symbol oben in der Mitte des Bildschirms zeigt an, in welchem Modus sich der Bildschirm Druckerwarteschlange/Warteschlangenhistorie befindet, sowie dessen Bezeichnung in der oberen linken Ecke.**

**= Druckerwarteschlange**

**= Warteschlangenhistorie**

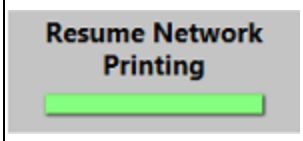
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

## *11.2 11.1 Bildschirm Warteschlange*

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| **Schaltflächen im Bildschirm Warteschlange** | | |
| 1. | **Nach Oben** - bewegt die ausgewählte Datei in der Warteschlange ganz nach oben, so dass sie als nächstes gedruckt wird. | |
| 2. | **Löschen** - entfernt den ausgewählten Auftrag aus der Druckerwarteschlange. | |
| 3. | **Pause Warteschlange** - zum Pausieren oder Fortsetzen der Warteschlange. | |
| 4. | **Pause Netzwerkdruck** - Unterbricht das Drucken über Netzwerk, so dass am Gerät eine Kopie gemacht und gedruckt werden kann. |   |
| 5. | **PIN eingeben** - Dies ist notwendig, wenn Sicheres Drucken per PIN verwendet wird. Ein PIN ist erforderlich um den Auftrag freizugeben. | |

Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

## *11.2 Bildschirm Warteschlangenhistorie*

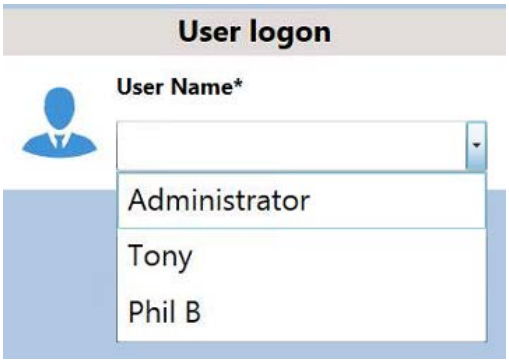
| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| | **Schaltflächen im Bildschirm Warteschlangenhistorie** | |
| 1. | **Abschicken** - sendet den Auftrag aus der Warteschlangenhistorie wieder in die Warteschlange, um ihn erneut zu drucken. | |
| 2. | **Bearbeiten** - Zum Bearbeiten des Auftrags in der Historie, bevor er erneut gedruckt wird.<br><br>**Bearbeitbare Felder:**<br><br>Medien/Skalierung/Anzahl/ Spiegeln/Satz erzeugen/Stempeln/Drehen/Ausgabe/Invertieren | |
| 3. | **Löschen** - entfernt den ausgewählten Auftrag aus der Druckerwarteschlange. | |
| 4. | **Pause Netzwerkdruck** - Unterbricht das Drucken über Netzwerk, so dass am Gerät eine Kopie gemacht und gedruckt werden kann. |  |
| 5. | **PIN eingeben** - Dies ist notwendig, wenn Sicheres Drucken per PIN verwendet wird. Ein PIN ist erforderlich um den Auftrag freizugeben. | |

Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

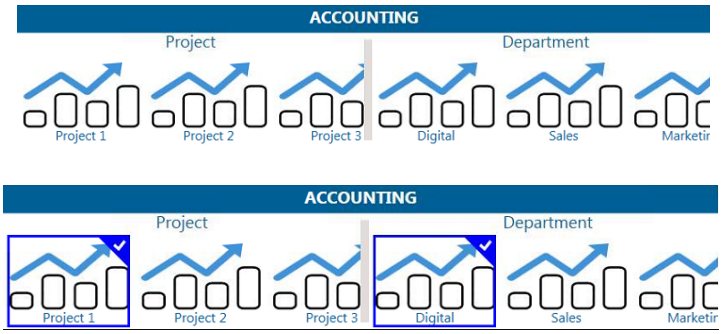
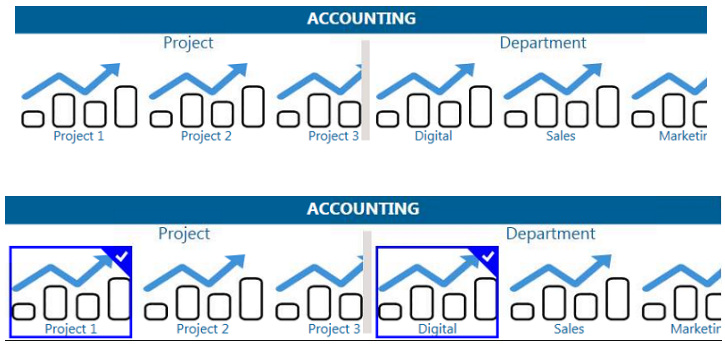
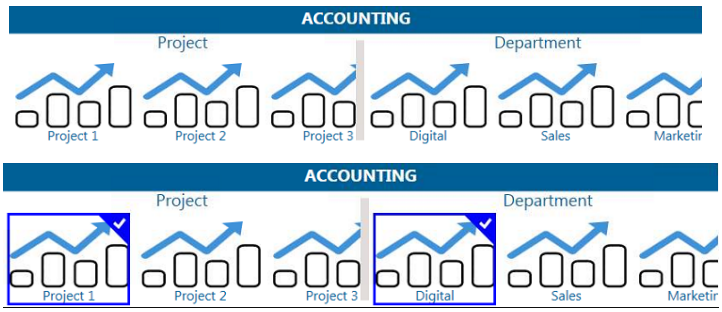
# 12 Accounting

Die KIP Multitouch-Software enthält Accounting-Funktionen (so wie die anderen KIP-Anwendungen). Um Accounting zu verwenden, folgen Sie diesen Schritten:

**ANMERKUNG:** Accounting kann als verpflichtend eingestellt werden. Es muss entsprechend eingegeben werden, damit der Benutzer es am Multitouch-Screen verwenden kann.

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 1. | **Anmelden** - wählen Sie die Schaltfläche Accounting auf dem Hauptbildschirm. | |
| 2. | **Name auswählen** - Tippen Sie in das Feld, so dass ein Dropdown-Pfeil erscheint. | |
| 3. | **Namen hinzufügen** - Geben Sie den Namen in das Feld ein, oder wählen Sie einen der verfügbaren Namen.<br><br>**Anmerkung**: ein Passwort kann bei der Verwendung mit dem Namen verknüpft sein. |  <br> |
| 4. | **Schaltfläche Accounting** - diese Schaltfläche auf dem Hauptbildschirm zeigt nun, welcher Benutzer angemeldet ist. | |

Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

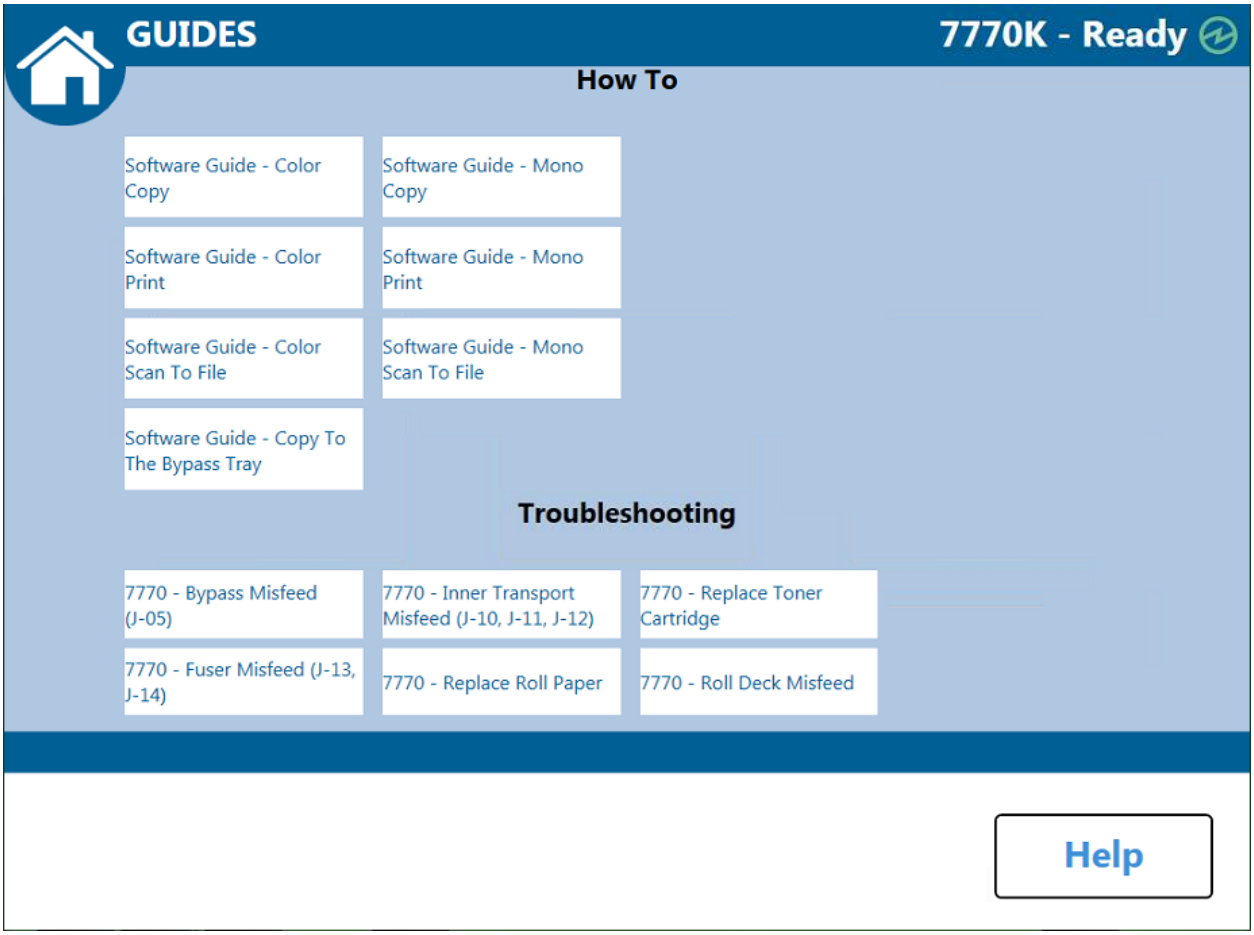
| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 5. | **Vom Bildschirm Kopieren (Monochrom/Farbe)** - Die Schaltfläche Accounting zeigt die verfügbaren Auswahlmöglichkeiten an.<br><br>ANMERKUNG: Diese können verpflichtend sein, um den Auftrag fortzusetzen und abzusenden. |  |
| 6. | **Vom Bildschirm Scannen (Monochrom/Farbe)** - Die Schaltfläche Accounting zeigt die verfügbaren Auswahlmöglichkeiten an.<br><br>ANMERKUNG: Diese können verpflichtend sein, um den Auftrag fortzusetzen und abzusenden. |  |
| 7. | **Vom Bildschirm Drucken (Monochrom/Farbe)** - Die Schaltfläche Accounting zeigt die verfügbaren Auswahlmöglichkeiten an.<br><br>ANMERKUNG: Diese können verpflichtend sein, um den Auftrag fortzusetzen und abzusenden. |  |

Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

# 13 Info / Hilfe

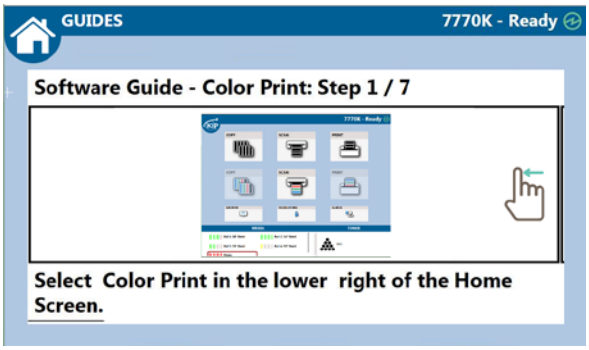
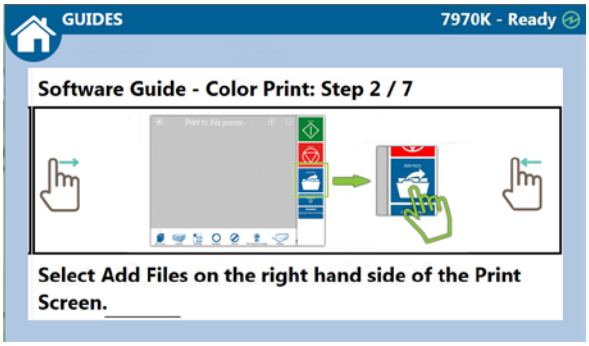
Der Bildschirm Hilfe zeigt die verfügbaren "So geht's"-Anleitungen und die Anleitungen zur Fehlerbehebung an.

Diese Anleitungen sind auf dem KCS Controller gespeichert und sind leicht zugänglich. Wenn sie geöffnet sind, können die Anleitungen angesehen werden.


GUIDES
7770K - Ready
How To
Software Guide - Color Copy
Software Guide - Mono Copy
Software Guide - Color Print
Software Guide - Mono Print
Software Guide - Color Scan To File
Software Guide - Mono Scan To File
Software Guide - Copy To The Bypass Tray
Troubleshooting
7770 - Bypass Misfeed (J-05)
7770 - Inner Transport Misfeed (J-10, J-11, J-12)
7770 - Replace Toner Cartridge
7770 - Fuser Misfeed (J-13, J-14)
7770 - Replace Roll Paper
7770 - Roll Deck Misfeed
Help

Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

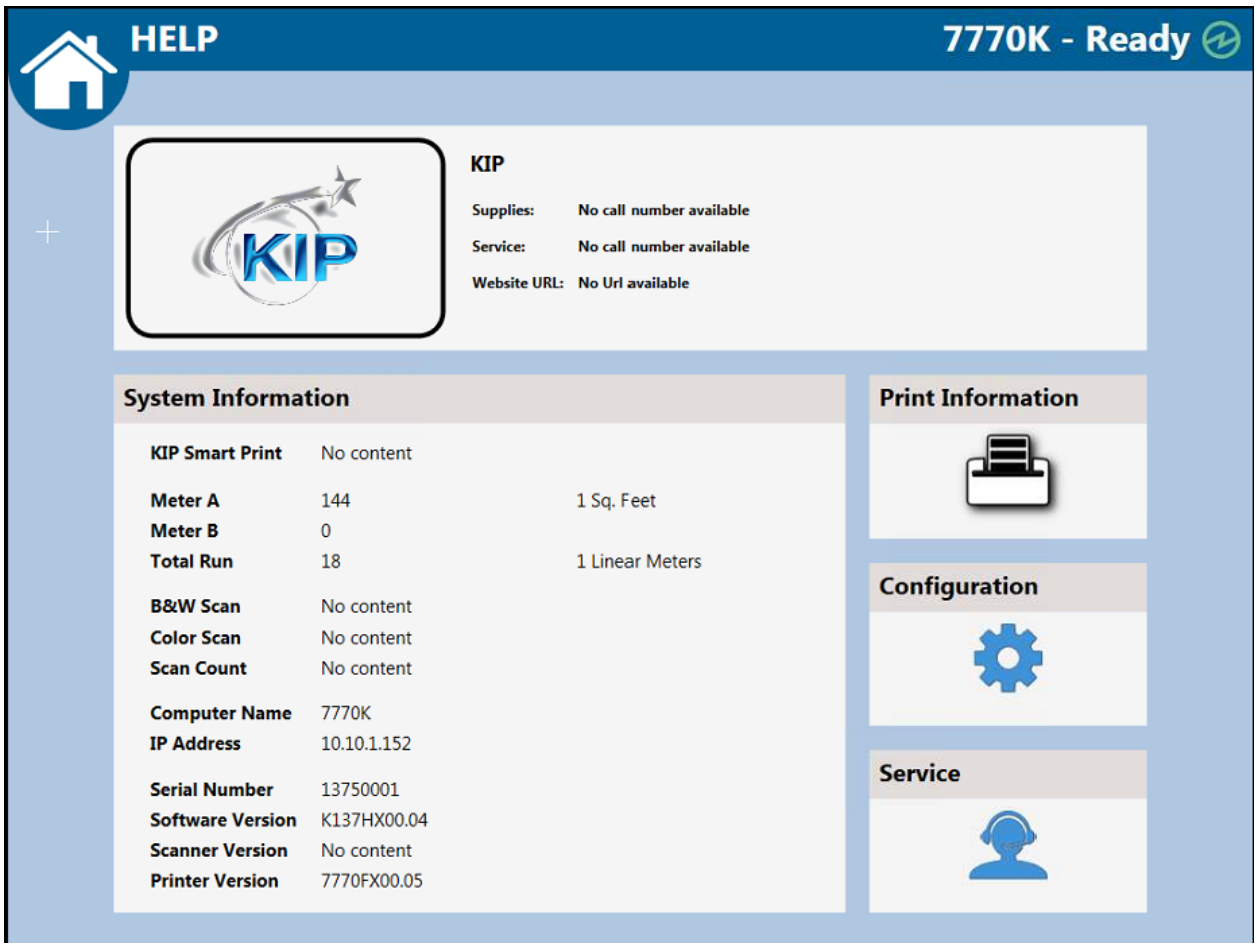
## *11.1 Eine Anleitung ansehen.*

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 1. | Wählen Sie die Schaltfläche Hilfe. | |
| 2. | Wählen Sie die Anleitung, die Sie ansehen möchten. | |
| 3. | Die Anleitung öffnet sich. Wischen Sie mit dem Finger nach links, um in den Seiten zu blättern. |  |
| 4. | Nach Seite eins (1) können Sie nach links oder rechts wischen, um die Seite zu wechseln. |  |
| 5. | Wählen Sie OK, um die Anleitung zu schließen. | |

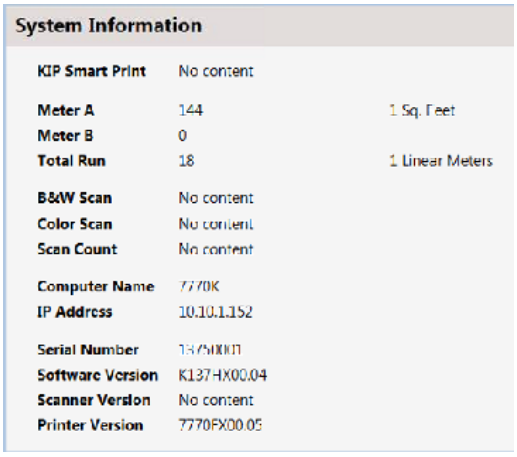
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

## *13.2 Bildschirm Hilfe*

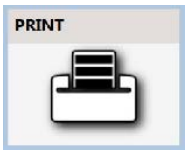
Der Bildschirm Hilfe bietet Systeminformationen und erlaubt die Konfiguration des Druckers.




Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Element | Funktion |
|---|---|
| 1. Händlerinformation | |
| | Dieser Bereich kann vom Händler so eingerichtet werden, dass er hilfreiche Informationen bietet, einschließlich:<br>• Händlername<br>• Nummer für Betriebsmittel<br>• Nummer für Wartung<br>• Adresse der Website |
| 2. Systeminformationen |  |
| | Der Abschnitt Systeminformationen zeigt alle entsprechenden Informationen zum KIP-Drucker an. Diese Informationen können auch ausgedruckt werden (siehe Schaltfläche Druckinformationen). |

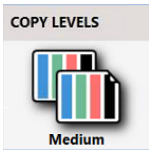
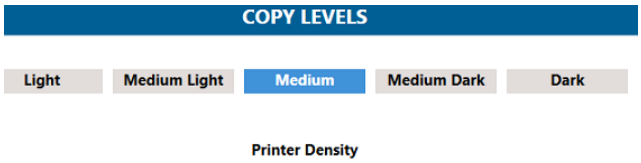
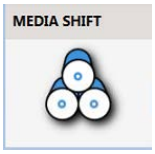
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Element | Funktion |
|---|---|
| 3. Druckerinformationen |  |
| | Mit dieser Auswahl wird ein Papierausdruck aller aktuellen Einstellungen des KIP-Druckers erstellt. |
| 4. Konfiguration | |
| | Öffnet die Konfigurationseinstellungen für den KIP-Drucker. (Siehe Abschnitt 12, Konfigurationseinstellungen, für eine Beschreibung der Konfigurationseinstellungen.) |
| 5. Service | |
| | Startet den Bildschirm Service Software.<br>**ANMERKUNG: Bitte schlagen Sie in der technischen Anleitung nach oder kontaktieren Sie Ihren Händler zwecks Unterstützung.** |

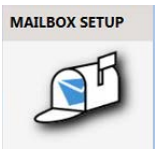
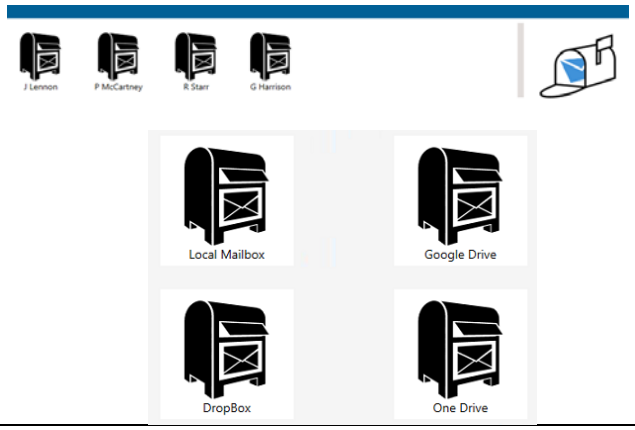
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

# 12 Konfigurationseinstellungen

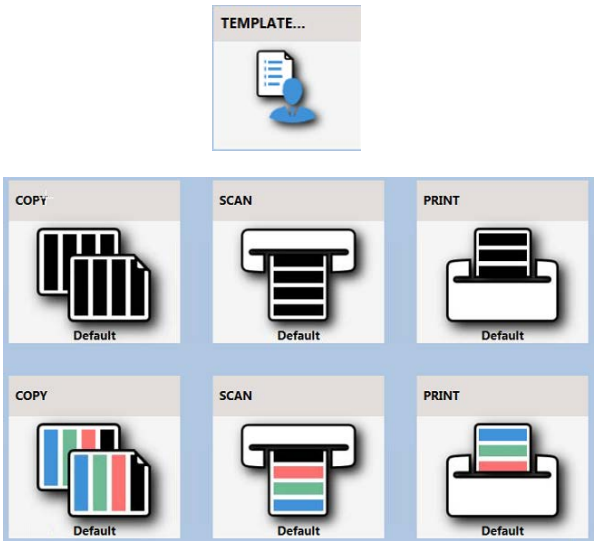
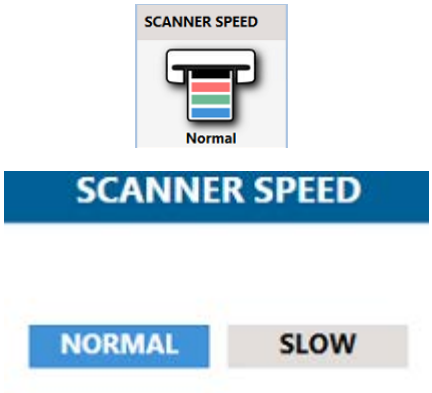
Die KIP Touchscreen-Software kann Information über das System anzeigen und erlaubt detaillierte Konfiguration oder Einstellung des KIP Systems. Dieser Abschnitt erklärt, wie die Einstellungen in der Konfiguration arbeiten und was ihre Funktion ist.

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 1. | **Tonerauftrag Kopieren** - Bestimmt die Kopierdichte aller Kopien, die erstellt werden. Für hellere oder dunklere Ausgabe beim Kopieren. |  <br>  |
| 2. | **Tonerauftrag Drucken** - Bestimmt die Druckdichte aller Drucke, die erstellt werden. Für hellere oder dunklere Ausgabe beim Drucken. | <br> |
| 3. | **Rollenjustage** - zum Verschieben des Bildes um 5 mm nach links oder rechts. Diese Funktion kann benutzt werden, wenn eine Medienrolle nicht genau auf die angegebene Breite geschnitten ist und erlaubt es diesen Arten von Rollen, das Bild richtig zu platzieren. |  |

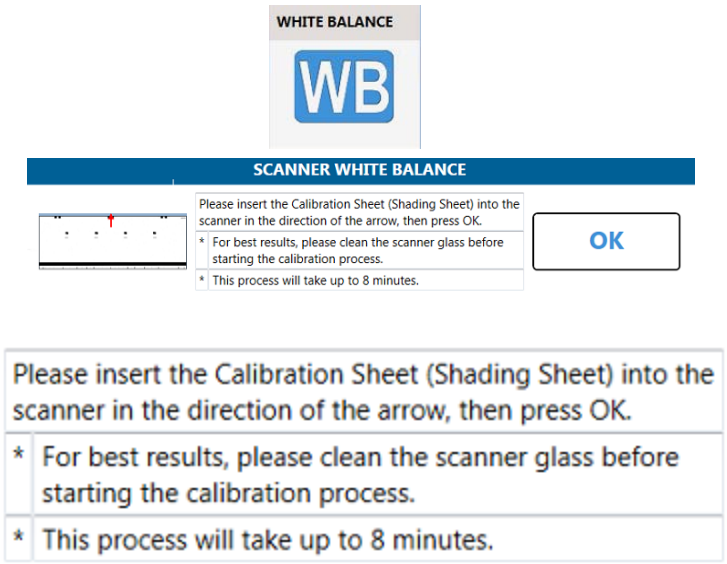
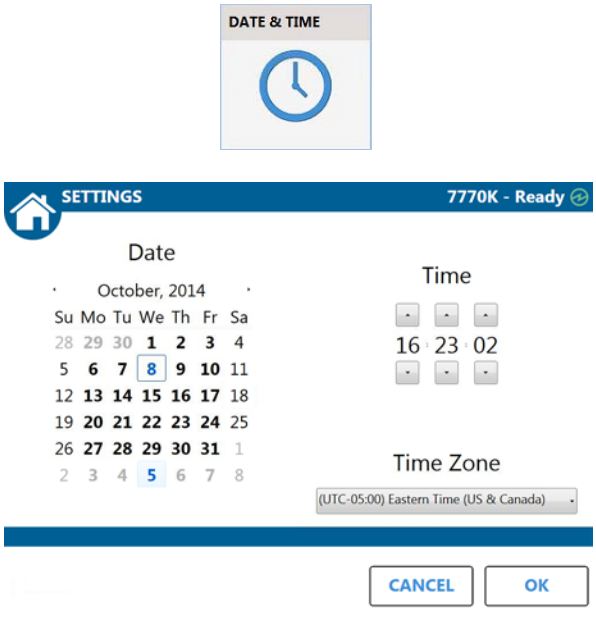
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 4. | **Postfächer** - Zur Einrichtung des Folgenden:<br>• Lokales Postfach<br>• Google Drive<br>• Dropbox<br>• OneDrive<br>**ANMERKUNG:** Sehen Sie die untenstehende "So geht's"-Anleitung |  <br>  |
| 5. | **Gastdrucker** - Zur Einrichtung/Kommunikation mit einem Inkjet-Drucker, der in Kombination mit den Funktionen Farbige Kopie und Farbdruck der KIP-Drucker-Software verwendet werden soll.<br>**ANMERKUNG:** Sehen Sie die untenstehende "So geht's"-Anleitung. | <br> |

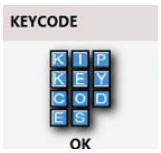
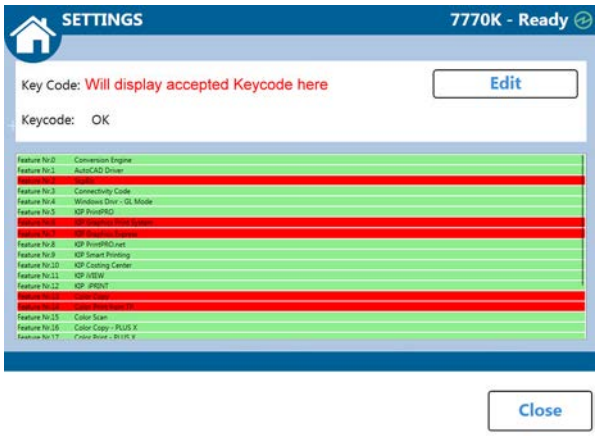
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 6. | **Vorlage** - zur Auswahl einer Standard-Vorlage, die auf die folgenden Arten von Aufträgen angewandt werden kann:<br>• Schwarzweißkopie<br>• Monochrom-Scans<br>• Monochrom-Druck<br>• Farbig Kopieren<br>• Scannen in Farbe<br>• Farbdruck<br>**ANMERKUNG:** Sehen Sie die untenstehende "So geht's"-Anleitung. |  |
| 7. | **Scannergeschwindigkeit** - hat zwei Einstellungen, normal und langsam. Beim Scannen von alten Dokumente, die möglicherweise nicht in der besten Verfassung sind, kann es notwendig werden den Scanner langsamer laufen zu lassen. Die Auswahl von Langsam als Modus scannt das Dokument mit den ausgewählten DPI, aber scannt es mit der langsameren Geschwindigkeit von 600 DPI.<br>**ANMERKUNG:**<br>Diese Funktion ist verfügbar für den 720 Scanner. Für den KIP 2300 Scanner gibt es eine ähnliche Funktion, aber diese wird durch die Scanner-Firmware kontrolliert. Bitte kontaktieren Sie den Techniker Ihres Gerätehändlers, wenn Sie Hilfe benötigen. |  |

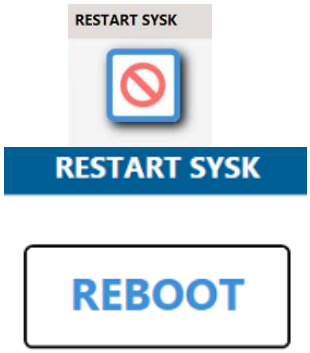
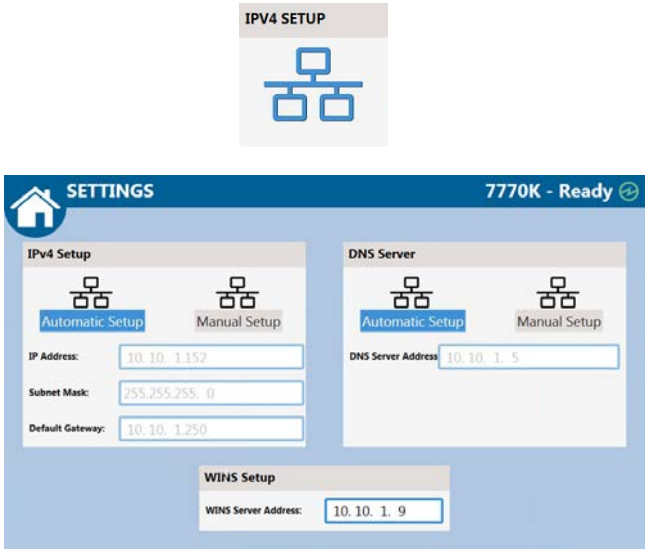
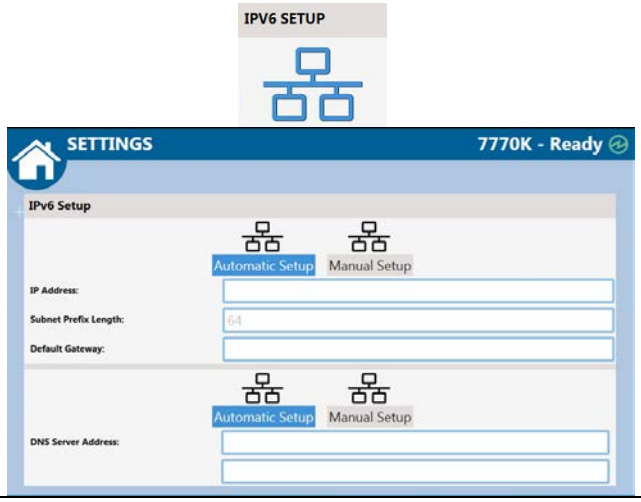
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 8. | **Weißabgleich** - Führt auf dem KIP Scanner einen Weißabgleich durch. Das originale Weißabgleichtarget ist hierzu notwendig. |  |
| 9. | **Datum und Zeit** - zum Einstellen des aktuellen Datums und Zeit für die Region, in der sich der KIP-Drucker befindet. |  |

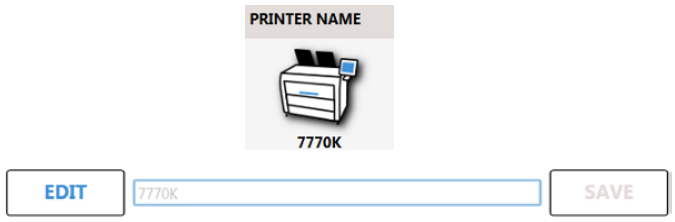
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 10. | **Sprache** - Zum Einstellen der für den KIP-Drucker gewünschten Sprache auf dem Display. | <br> |
| 11. | **Keycode** - Zum Eingeben des Keycodes, mit dem die mit dem KIP-Drucker erworbenen Optionen freigeschaltet werden. Diese Fenster zeigt die aktiven Optionen grün hinterlegt an, und die inaktiven Optionen rot hinterlegt. |  <br>  |

Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 12. | **Neustart KCS** - Mit dieser Auswahl wird der KCS-Controller des KIP-Systems neu gestartet (das Ausschalten des Druckers ist nicht notwendig). |  |
| 13. | **IPv4 Setup** - zum Einrichten der IPv4 IP-Adresse.<br>• Automatisch - Wird benutzt, wenn am Aufstellort DHCP verwendet wird.<br>• Manuell - zum Einrichten einer statischen IP-Adresse. |  |
| 14. | **IPv6 Setup** - zum Einrichten der IPv6 IP-Adresse.<br>• Automatisch - Wird benutzt, wenn am Aufstellort DHCP verwendet wird.<br>• Manuell - zum Einrichten einer statischen IP-Adresse. |  |

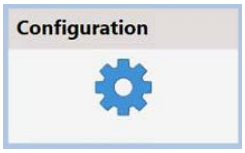
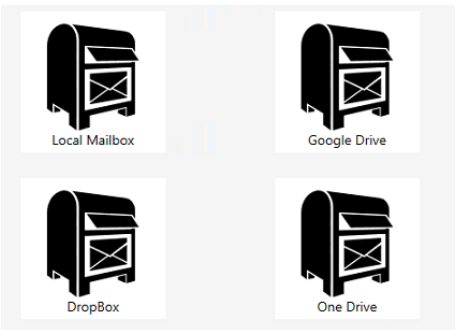
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 15. | **Hostname** - Zum Einstellen des Druckernamens (wird während der ersten Einrichtung durchgeführt). |  |
| 16. | **Tonervorrat** - Wird nur beim 770K und 7170K-Drucker verwendet. Wenn dies eingeschaltet ist, wird der Toner im Behälter eben geschüttelt. Dies kann bis zu 10 Minuten dauern. | |
| 17. | **Werkseinstellungen wiederherstellen** - Die Auswahl dieser Schaltfläche stellt den KIP KCS-Controller zurück auf Werkseinstellungen basierend auf dem aktuellen Image, mit dem der KCS-Controller erstellt wurde.<br><br>ANMERKUNG: Damit werden alle Einstellungen gelöscht, und nur die Werkseinstellungen werden wiederhergestellt. | |

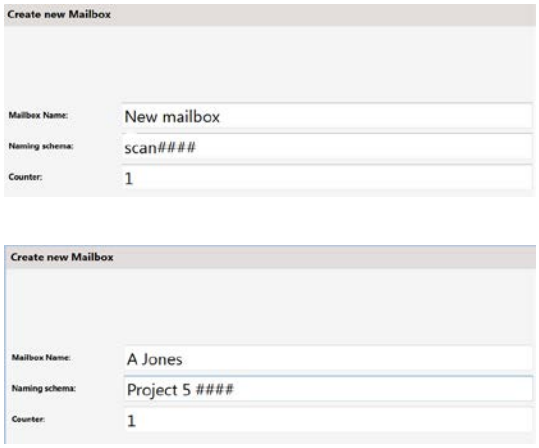
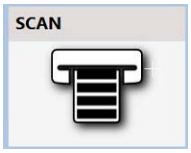
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

# 13 Einrichten eines Postfachs

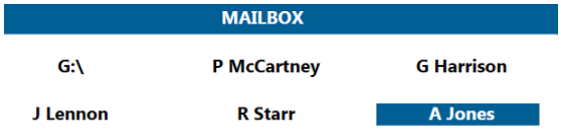
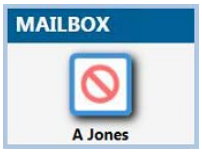
Ein Postfach zur Verwendung beim Scannen und Drucken richten Sie mit diesen einfachen Schritten ein.

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 1. | Wählen Sie die Schaltfläche Hilfe. | |
| 2. | Wählen Sie Hilfe. | |
| 3. | Wählen Sie Konfiguration. |  |
| 4. | Wählen Sie Postfächer. | |
| 5. | Wählen Sie das Symbol Postfach. | |
| 6. | Wählen Sie die Art des Postfachs, das Sie erstellen wollen:<br>• Lokales Postfach<br>• Google Drive<br>• Dropbox<br>• OneDrive |  |

Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 7. | In diesem Beispiel wählen Sie Lokales Postfach. | |
| 8. | Geben Sie die notwendigen Informationen ein. |  |
| 9. | "OK" anklicken. | |
| 10. | Zum Benutzen dieses Postfachs wählen Sie die Schaltfläche Scannen auf dem Startbildschirm. |  |
| 11. | Wählen Sie das Symbol "Postfach". | |

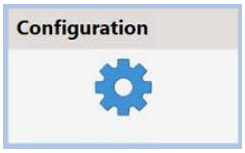
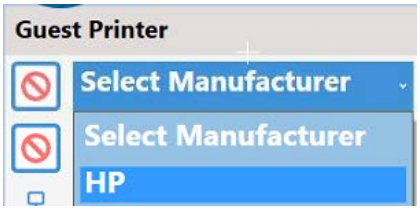
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 12. | Wählen Sie das neu erstellte Postfach "A Jones". |  |
| 13. | "A Jones" wird nun als aktives Postfach auf der Schaltfläche Postfach angezeigt. |  |

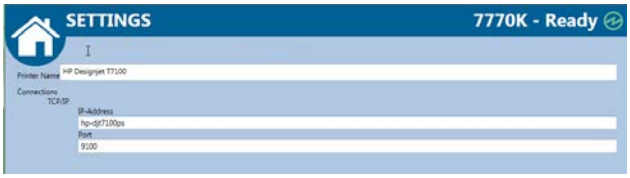
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

# 14 Einrichtung/Konfiguration eines Inkjet-Druckers

Einen Inkjet-Drucker zur Verwendung beim direkten Kopieren und Drucken richten Sie mit diesen einfachen Schritten ein.

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 1. | Wählen Sie die Schaltfläche Hilfe. | |
| 2. | Wählen Sie die Schaltfläche Hilfe. | |
| 3. | Wählen Sie die Schaltfläche Konfiguration. |  |
| 4. | Wählen Sie die Schaltfläche Gastdrucker | |
| 5. | Bis zu drei (3) Druckern können konfiguriert werden. Wählen Sie einen unbesetzten Platz und wählen Sie den Hersteller des Inkjet-Druckers aus der Dropdown-Liste.<br><br>Hier ist HP ausgewählt, | <br>  |
| 6. | Wählen Sie das Modell des Inkjet-Druckers. | |
| 7. | Wählen Sie die Schaltfläche Bearbeiten. | |

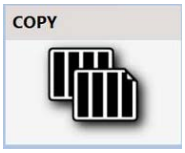
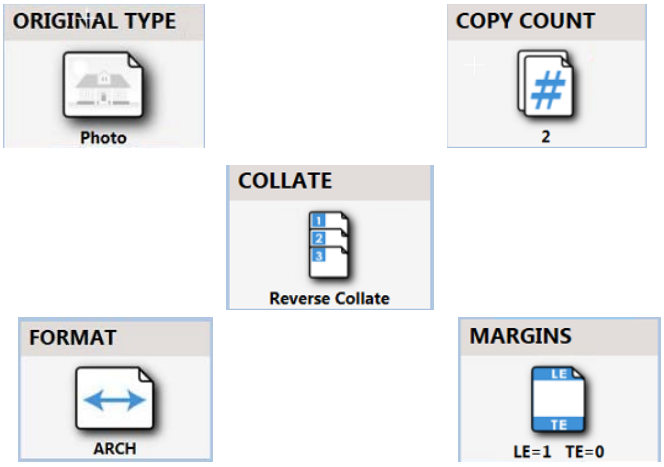
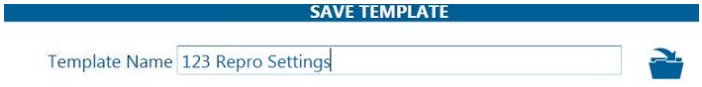
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| | | |
|---|---|---|
| 8. | Auf dem Bildschirm Einstellungen geben Sie ein:<br>• Druckerbezeichnung<br>• IP-Adresse<br>• Portnummer |  |
| 9. | **Mehr Anleitungen folgen, sobald verfügbar.** | |

Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

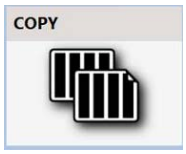
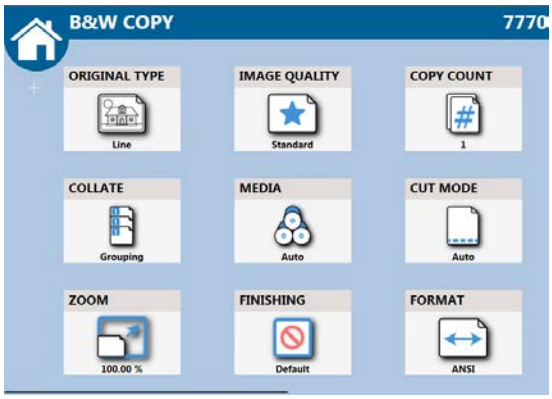
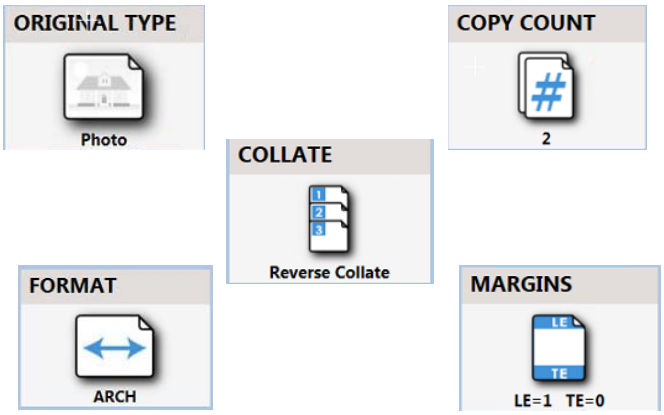
# 15 Erstellen/Speichern einer Vorlage

Vorlagen können in den unterschiedlichen Funktionen der Touchscreen-Software erstellt werden. Monochrom Kopieren, Monochrom Scannen, Monochrom Drucken, Farbige Kopie, Farbig Scannen und Farbdruck können alle Vorlagen erstellen und gespeicherte Vorlagen verwenden. Diese Schritt-für-Schritt-Anleitung zeigt Ihnen, wie einfach es ist, eine Vorlage in der Funktion Monochrom Kopieren zu erstellen und sie auf einen Kopierauftrag anzuwenden. Das Erstellen einer Vorlage in den anderen Touchscreen-Funktionen geschieht auf die gleiche Art.

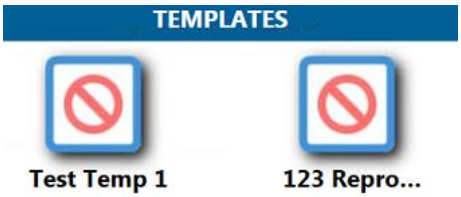
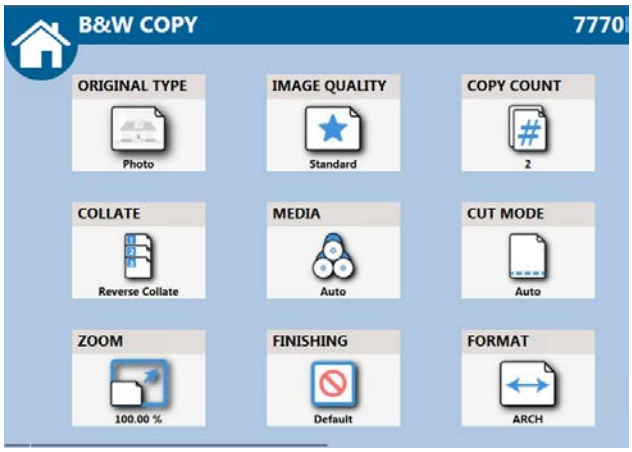
| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 1. | Wählen Sie die Schaltfläche Kopieren. |  |
| 2. | Nehmen Sie die Einstellungen vor, die in der Vorlage gespeichert werden sollen. In diesem Beispiel wird das Folgende ausgewählt:<br>• Vorlagentyp – Foto<br>• Anzahl - 2<br>• Gruppierung - Umgekehrte Reihenfolge<br>• Format - Arch<br>• Ränder - LE 1" |  |
| 3. | Wählen Sie Voreinstellung Speichern | |
| 4. | Geben Sie den Vorlagennamen ein |  |
| 5. | Wählen Sie den Speicherort | |

Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

# 16 Benutzung einer gespeicherten Vorlage

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 1. | Wählen Sie die Schaltfläche Kopieren. |  |
| 2. | Die Standardeinstellungen werden geladen, wenn sich der Bildschirm Kopieren öffnet. |  |
| 3. | In Abschnitt 15 (oben) wurde eine Vorlage mit den folgenden Einstellungen erstellt:<br>• Vorlagentyp – Foto<br>• Anzahl - 2<br>• Gruppierung - Umgekehrte Reihenfolge<br>• Format - Arch<br>• Ränder - LE 1" |  |
| 4. | Wählen Sie die Schaltfläche Vorlagen. | |

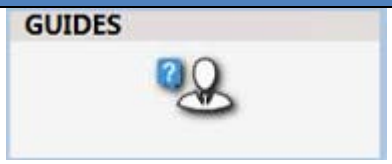
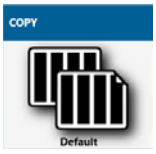
Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| | | |
|---|---|---|
| 5. | Die verfügbaren Vorlagen werden unten im Bildschirm angezeigt. |  |
| 6. | Wählen Sie das Symbol 123 Repro... (die Vorlage, die in Abschnitt 15 erstellt wurde). | |
| 7. | Alle der in dieser Vorlage gespeicherten Einstellungen werden geladen. |  |

Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

# 17 Eine Vorlage als Standard speichern

Es ist möglich, eine neue Vorlage zu erstellen und dann diese neue Vorlage als Standard zu benutzen, wenn die ausgewählte Touchscreen-Funktion verwendet wird. Die folgenden Schritte bauen auf den vorigen Schritten auf, die in Abschnitt 15 ("Erstellen/Speichern einer Vorlage") ausgeführt wurden.

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 1. | Wählen Sie die Schaltfläche Hilfe. |   |
| 2. | Wählen Sie das Symbol "Hilfe". | |
| 3. | Wählen Sie die Schaltfläche Konfiguration. | |
| 4. | Wählen Sie die Schaltfläche Vorlagen. | |
| 5. | Wählen Sie die Schaltfläche Kopieren. |   |

Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014

| Schritt | Aktion | Illustration |
|---|---|---|
| 6. | Die verfügbaren Vorlagen werden unten im Bildschirm angezeigt. | |
| 7. | Die Standard-Vorlage ist mit einem Häkchen in der oberen rechten Ecke markiert. | |
| 8. | Wählen Sie die Vorlage, die neuer Standard sein soll.<br><br>Dies ist nun der neue Standard, der jedes Mal verwendet wird, wenn der Bildschirm Monochrom Kopieren geöffnet wird. | |

Kein Teil dieses Dokuments darf in irgendeiner Form ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von KIP kopiert, reproduziert oder verteilt werden. © KIP 2014